

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm 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 DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  
LICITACIÓN PÚBLICA N°4-2025-HEVES-MINSA-1. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE  
INMUNOHEMATOLOGIA POR UN PERIODO DE 12 MESES PARA LA UNIDAD DE BANCO DE SANGRE DEL  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

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

### **LICITACIÓN PÚBLICA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA POR UN PERIODO DE 12 MESES PARA LA UNIDAD DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR**

---

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  
RUC N° : 20601224624  
Domicilio legal : AV.200 MILLAS SEC. 3ER GPO RESIDENCIAL 31 (ESQ. PASTOR SEVILLA S/N) LIMA-LIMA-VILLA EL SALVADOR  
Teléfono: : 640-9875  
Correo electrónico: : juan.pinto@heves.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA POR UN PERIODO DE 12 MESES PARA LA UNIDAD DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR.

ITEM PAQUETE N°	SUBITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE GRUPO SANGUÍNEO CELULAR Y SÉRICO	DET	42000
	1.2	GRUPO SANGUINEO FENOTIPO RH - KELL	DET	13000
	1.3	PRUEBA CRUZADA MAYOR	DET	18000
	1.4	KIT PARA RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	DET	9600
	1.5	KIT PARA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	DET	400
	1.6	KIT PARA CONFIRMACIÓN DE Rh DÉBIL	DET	600
	1.7	PRUEBA COOMBS MONOESPECIFICO METODO GEL	DET	600
	1.8	GRUPO SANGUINEO GLOBULAR ABO RH Y COOMBS DIRECTO	DET	7000
	1.9	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO	DET	400

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 - N°26-2025-OA-HEVES-MINSA el 14 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 12 entregables cuya duración de plazo es de 12 meses (anual), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La instalación del equipo en cesión de uso (incluye software, complementos, accesorios y adecuación del área de trabajo) y la primera entrega de reactivos se realizarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Las siguientes entregas (2°-12°) se efectuará dentro de un período no mayor de cinco (05) días calendario de cada mes (mensualmente).

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE GRUPO SANGUÍNEO CELULAR Y SÉRICO	DET	42000	4000	4000	3000	3000	4000	4000	3000	3000	4000	4000	3000	3000
1.2	GRUPO SANGUINEO FENOTIPO RH - KELL	DET	13000	2000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
1.3	PRUEBA CRUZADA MAYOR	DET	18000	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
1.4	KIT PARA RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	DET	9600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
1.5	KIT PARA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	DET	400	100			100			100			100		
1.6	KIT PARA CONFIRMACIÓN DE Rh DÉBIL	DET	600	150			150			150			150		
1.7	PRUEBA COOMBS MONOESPECIFICO METODO GEL	DET	600	150			150			150			150		
1.8	GRUPO SANGUINEO GLOBULAR ABO RH Y COOMBS DIRECTO	DET	7000	600	600	600	500	500	600	600	600	600	600	600	600
1.9	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO	DET	400	100			100			100			100		



#### 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 S/ 6.00 (Seis con 00/100 soles) en caja de la entidad. La copia se entregará en el primer piso de la Torre Administrativa, sito en el primer piso del Hospital de Emergencias de Villa el Salvador (Av. 200 millas S/N Sec Tercer Grupo Residencial - Esq. Pastor Sevilla S/N – Villa el Salvador, lima) en el horario de 08:30 a 17:00.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – Artículos 7°, 9°, 76° y 137°.
- Ley N° 26842 – Ley General de la Salud.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley.
- D.S. N°162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Documentos para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:

e.1) Para los REACTIVOS:

✓ Catálogos y/o folletos y/o brochures y/o insertos y/o instructivos y/o manuales y/o cartas aclaratorias y/o documentos emitidos por el fabricante y/o fabricante legal y/o filial y/o subsidiaria y/o dueño de la marca o matriz o filial, a fin de acreditar lo siguiente: Presentación (excepto la vigencia), método, Muestra Biológica y accesorios.

e.2) Para el EQUIPO PRINCIPAL EN CESION DE USO:

✓ Catálogos y/o folletos y/o brochures y/o insertos y/o instructivos y/o manuales y/o cartas aclaratorias y/o documentos emitidos por el fabricante y/o fabricante legal y/o filial y/o subsidiaria y/o dueño de la marca o matriz o filial, a fin de acreditar lo siguiente: Tipo, Metodología, Performance, características, Muestras y modo de operación.

- f) Copia simple de certificado de buenas prácticas de distribución y transporte (CBPDT), de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III.
- g) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - CBPA, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III.
- h) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura –CBPM o documento análogo, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III.
- i) Copia simple del Protocolo y/o Certificado de Análisis, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III.
- j) Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III.
- k) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- l) 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)**
- m) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

<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.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### **Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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>.
- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### **Importante**

<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.

- *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 Mesa de Partes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, Av. 200 Millas S/N Sec. Grupo Residencial (Esq. Pastor Sevilla S/N) Lima-Lima-Villa El Salvador.

#### 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).*

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del Almacén Central, un representante del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre y un representante de la Unidad de Farmacia.
- Informe de la conformidad del jefe de la Unidad de Hemoterapia y Banco de Sangre y dará visto bueno el Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Comprobante de pago
- Original de Orden de Compra – Guía de Internamiento del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Factura (original, SUNAT y copia).
- Original de guía de remisión (Destinatario + SUNAT).

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, sito en Av. 200 Millas S/N Sec. Tercer Grupo Residencial (Esq. Pastor Sevilla S/N) -Villa El Salvador- Lima-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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- I. **UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:**  
Unidad de Banco de Sangre del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre.
- II. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Adquisición de **REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA POR UN PERÍODO DE 12 MESES** para la Unidad de Banco de Sangre del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- III. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
Brindar una atención oportuna y segura a donantes y pacientes ambulatorios, hospitalizados, de emergencias y áreas críticas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador para lograr exitosas transfusiones sanguíneas.
- IV. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
Abastecer de **REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGÍA** a la Unidad de Banco de Sangre, para la atención oportuna de los pacientes que deben recibir tratamiento especializado hemoterapéutico del Hospital de Emergencias Villa El Salvador por un período de 12 meses.
- V. **ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN:**

#### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes:

ITEM	Sub Item	CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD MEDIDA
	1.1	354700010228	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE GRUPO SANGUÍNEO CELULAR Y SÉRICO	42000	DETERMINACIÓN
	1.2	354700010200	GRUPO SANGUÍNEO FENOTIPO RH - KELL	13000	DETERMINACIÓN
	1.3	354700010201	PRUEBA CRUZADA MAYOR	18000	DETERMINACIÓN
	1.4	354700010230	KIT PARA RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS.	9600	DETERMINACIÓN
	1.5	354700010231	KIT PARA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS.	400	DETERMINACIÓN
	1.6	354700010242	KIT PARA CONFIRMACIÓN DE RH DÉBIL.	600	DETERMINACIÓN
	1.7	354700010112	PRUEBA DE COOMBS MONOESPECÍFICO MÉTODO GEL.	600	DETERMINACIÓN
	1.8	354700010199	GRUPO SANGUÍNEO GLOBULAR ABO RH Y COOMBS DIRECTO	7000	DETERMINACIÓN



ITEM	Sub item	CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD MEDIDA
	1.9	354700010236	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO.	400	DETERMINACIÓN

**NOTA:** La CANTIDAD TOTAL son PRUEBAS EFECTIVAS. Por lo tanto, el contratista deberá reponer la cantidad de pruebas que se gasten en situaciones como: control de calidad, ensayos o verificaciones, y desperfectos en el equipo de cesión en uso.

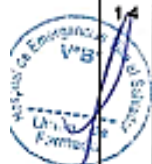
La reposición se dará previa coordinación con la Jefatura del Banco de Sangre (o quien haga sus veces).

Descripción de las características técnicas del bien:

PRUEBAS	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1.1 KIT PARA TIPIFICACIÓN DE GRUPO SANGUÍNEO CELULAR Y SÉRICO	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Kit completo para identificación de Grupos Sanguíneos globular: Anti A, Anti B, Anti D y prueba inversa con Células A1 y B, de forma opcional se aceptarán otras formas de presentación considerando el adicional de: Anti AB y otra Clona Anti D.</p> <p><b>Vigencia:</b> no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Células de grupo sanguíneo A1 y B adecuada con vigencia no menor de 21 días, Solución Liss y/o diluyente y otros complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>Control de calidad interno para la prueba en cantidad suficiente</b></p> <p><b>EQUIPO:</b> Automatizado.</p> <p><b>MÉTODO:</b> Aglutinación en columna gel.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Glóbulos rojos, suero y/o plasma y/o sangre anticoagulada</p>
1.2 GRUPO SANGUÍNEO FENOTIPO RH - KELL	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Kit completo para identificación de Fenotipo Rh: C, c, E, e, más Kell. <u>Opcional: Cw</u></p> <p><b>Vigencia:</b> no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.</p>



PRUEBAS		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
		ACCESORIOS: Solución Liss y/o diluyente, complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba.  Control de calidad interno para la prueba
		EQUIPO: Automatizado.  MÉTODO: Aglutinación en columna gel.
		MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos.
1.3	PRUEBA CRUZADA MAYOR	PRESENTACIÓN: Kit completo que permita la realización de la Prueba Cruzada y el Coombs Directo.  Vigencia: no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.
		ACCESORIOS: Solución LISS o diluyente de hematíes, complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba.  Control de calidad interno para la prueba
		EQUIPO: Automatizado.  MÉTODO: Aglutinación en columna gel.
		MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos (paquete globular), suero y/o plasma y/o sangre anticoagulada.
	KIT PARA RASTRO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	PRESENTACIÓN: Kit completo que permita la realización del rastreo (detección) de anticuerpos irregulares. Las células pantalla deben incluir el antígeno Diego a.  Vigencia: no menor de 21 días a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.
		ACCESORIOS: Solución LISS, y/o diluyente, Células Pantalla (Células I, II y III). Con vigencia no menor de 21 días para las células, complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba.  Control de calidad interno para la prueba
		EQUIPO: Automatizado.  MÉTODO: Aglutinación en columna gel.
		MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y/o plasma.



	PRUEBAS	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1.5	KIT PARA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Kit completo que permita la realización de la identificación de anticuerpos irregulares. Las células panel deben incluir el antígeno Diego a+ en el kit. Panel de células (11 o más células) y Panel de células tratadas con enzimas (opcional)</p> <p>Vigencia no menor de 21 días a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Solución LISS, y/o diluyente, Panel de Células con vigencia no menor de 21 días, complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba</p> <p>Control de calidad interno para la prueba</p> <p><b>EQUIPO:</b> Automatizado.</p> <p><b>MÉTODO:</b> Aglutinación en columna gel.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero y/o plasma</p>
1.6	KIT PARA CONFIRMACIÓN DE RH DÉBIL	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Kit completo que permita la detección del D(Rh) Débil y/o D(Rh) variante (DVI +)</p> <p>Vigencia no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Solución LISS y/o Solución diluyente, complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>Control de calidad interno para la prueba</p> <p><b>EQUIPO:</b> Automatizado.</p> <p><b>MÉTODO:</b> Aglutinación en columna gel.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Glóbulos rojos.</p>
1.7	PRUEBA DE COOMBS MONOESPECIFICO METODO GEL	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Kit completo que permita la detección de IgG, complemento y control. De forma opcional se aceptará IgM, IgA y C3c y/o C3d.</p> <p>Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Solución LISS, y/o diluyente y/o antisuero complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba.</p>

PRUEBAS		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1.8	GRUPO SANGUINEO GLOBULAR ABO RH Y COOMBS DIRECTO	Control de calidad interno para la prueba
		EQUIPO: Automatizado.
		MÉTODO: Aglutinación en columna gel.
		MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos.
1.9	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO	PRESENTACIÓN: Kit completo o tarjeta que permita la realización del grupo sanguíneo de recién nacidos: Anti A, Anti B, Anti AB y Anti D y prueba de Coombs (IgG). Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.
		ACCESORIOS: Solución LISS, y/o diluyente y/o antisuero complementos y/o consumibles, que permitan la realización completa de la prueba.
		EQUIPO: Automatizado.
		MÉTODO: Aglutinación en columna gel..
		PRESENTACIÓN: Kit completo o tarjetas selladas para la diferenciación de tipos de los siguientes antígenos eritrocitarios como mínimo: Lu <sup>a</sup> , Lu <sup>b</sup> , Fya, Fyb, M, N, S, s, Le <sup>a</sup> , Le <sup>b</sup> y P1; y de forma opcional: Jk <sup>a</sup> , Jk <sup>b</sup> , k, kp <sup>a</sup> , kp <sup>b</sup> .. Se debe incluir los diferentes anticuerpos necesarios los cuales pueden estar añadidos a la tarjeta o en frascos.
		Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, en caso la vigencia sea menor se aceptará carta de compromiso de canje.
		ACCESORIOS: Solución LISS, y/o diluyente, complementos y/o consumibles que permitan la realización completa de la prueba.
		EQUIPO: Automatizado.
		MÉTODO: Aglutinación en columna gel..

*Se debe presentar catálogos, folletos, brochures, insertos, instructivos, manuales, cartas aclaratorias o documentos emitidos por el fabricante y/o, fabricante legal y/o filial y/o subsidiaria y/o dueño de la marca, matriz o filial para acreditar la presentación (excepto la vigencia), método (metodología), muestra biológica y accesorios para la validación de las cotizaciones. Se sugiere al Comité de Selección optar por la misma medida para la evaluación de las ofertas.*



**5.2 Especificaciones técnicas del equipo en cesión de uso**

<b>EQUIPO AUTOMATIZADO PARA INMUNOHEMATOLOGÍA</b>	
<b>TIPO</b>	Equipo completamente automatizado para Inmunohematología
<b>METODOLOGÍA</b>	Aglutinación en columna gel.
<b>PERFORMANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 140 tarjetas o cassetes a bordo</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo totalmente automatizado de acceso continuo.</li> <li>• Pipeteo, dilución y dispensación automática de reactivos.</li> <li>• Capacidad mínima de 40 muestras a bordo.</li> <li>• Incubación, centrifugación en el sistema, controlados, lectura e interpretación automatizado.</li> <li>• Con capacidad de lectura de código de barras (u otra tecnología según cada marca) de tarjetas, muestras, reactivos, diluyentes y suspensiones celulares las mismas que dependerán de cada marca.</li> <li>• Clasificación e interpretación de la reacción, incluye registro de resultados con fotos.</li> <li>• Trazabilidad de procesos</li> <li>• Lectores de códigos de barra (u otra tecnología según cada marca) para los tubos, reactivos y tarjetas.</li> <li>• Resultado de las pruebas en tiempo real</li> <li>• Fácil de usar con pantalla táctil incorporada en el equipo</li> <li>• Capacidad de usar diferentes tubos primarios.</li> <li>• Capacidad de procesamiento de muestras de urgencia (STAT)</li> <li>• Visualización de resultados configurable (positivo, negativo y grado de reacción de 0 a 4+)</li> <li>• Software de identificación de anticuerpos</li> </ul>
<b>MUESTRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangre total anticoagulada, glóbulos rojos, suero o plasma.</li> </ul>
<b>PROCESAMIENTO DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interno: software y hardware para el manejo de datos del equipo (procesamiento de controles y muestras), capacidad de proceso de trazabilidad de toda la muestra, con capacidad de exportar datos (resultados de muestras y controles) a una memoria externa o dispositivo de almacenamiento. Debe ser capaz de transferir los resultados de pacientes al sistema de gestión de datos del HEVES (SIS GALEN PLUS) de forma automática. El proveedor deberá asumir los gastos para la integración del software del equipo con el software de gestión de Banco de Sangre (pertenece a un tercero) y el software de gestión de datos del hospital (SIS GALEN PLUS), de tal manera que se transmitan los resultados automáticamente y pueda ser reconocido por código de barras. La integración completa no debe generar gastos adicionales a la institución.</li> <li>• El equipo debe de estar integrado con el software para la identificación de anticuerpos irregulares.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Externo: Conexión de interfaz al software de gestión de Banco de Sangre. Por lo que el proveedor deberá asumir todos los costos que se requieran para su implementación de la interface respectiva y la exitosa conexión.</li> <li>Se extraerá mensualmente la información recolectada del equipo y se entregará dicha información al área usuaria a través de un dispositivo de almacenamiento. Terminado el período contractual, la base de datos deberá ser entregado al área de sistemas del Hospital (con conocimiento de la jefatura de Banco de Sangre).</li> </ul>
<b>ACCESORIOS DEL EQUIPO y EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fuente de poder de emergencia (UPS) para un respaldo no menor de 15 minutos</li> <li>Equipo de aire acondicionado operativo, deberá contar con al menos 01 mantenimiento preventivo programado por año. El programa de mantenimiento preventivo debe ser entregado a la jefatura del Banco de Sangre (o quien haga sus veces).</li> <li>Estabilizador.</li> <li>Debe incluir impresora, adecuada a la modalidad de trabajo, con consumibles (tóner y papel) a entregar periódicamente.</li> <li>PC compatible para equipo con accesorios completos (CPU, monitor, teclado, mouse, lector de código de barras e impresora de código de barras). Debe estar acompañado de mueble de soporte y respectivo asiento ergonómico adaptado al espacio del área usuaria.</li> <li>De ser necesario, debe realizar modificaciones del área física de trabajo para la instalación del equipo y sus accesorios con la finalidad de garantizar la calidad de los resultados.</li> </ul>
<b>CONTROLES, CONSUMIBLES, SOLUCIONES, ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De presentarse casos especiales que necesiten procedimientos adicionales, el proveedor deberá entregar sin costo adicional: Kit de elución y adsorción de anticuerpos, DTT, cloroquina y polietilenglicol en cantidad necesaria (Por entrega 1 kit de c/u, en caso se presenten más casos se le avisará con tiempo para que puedan traer más kit). En casos de discrepancias de grupo sanguíneo, se solicitará los Kit de tarjetas Anti A1 y tarjetas Anti H.</li> <li>Debe incluir Controles de calidad interno en cantidad suficiente para la prueba completa.</li> <li>Debe incluir el Programa de control de calidad externo con una frecuencia trimestral o cuatrimestral (mínimo 03 entregas anuales).</li> <li>El consumo de pruebas (incluye consumibles y calibraciones), cuando se procesan los controles, y/o por mantenimiento, serán repuestos por el proveedor; estos procesamientos no se contabilizan como pruebas efectivas.</li> <li>El proveedor deberá garantizar que cuenta con stock suficiente para la atención de la totalidad de entregas durante la ejecución del contrato.</li> <li>Además, entrega mensual de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-1200 tubos (12x75 o 13x100) tipo Pyrex</li> <li>-1000 tubos al vacío de 2 o 3ml con EDTA (vigencia no menor de 06 meses).</li> </ul> </li> </ul>
<b>SOPORTE TÉCNICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento preventivo: 02 veces al año y presentar a la jefatura del Banco de Sangre (o quien haga sus veces) el cronograma de la ejecución (Al momento de la instalación de los equipos).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento correctivo: Compromiso de corrección de fallas. Atención de fallas durante las 24 horas, los 7 días de la semana incluido los domingos y feriados.</li> <li>• La atención de eventos correctivos de manera remota se hará inmediatamente luego de la notificación vía telefónica y/o correo electrónico, la corrección del evento vía remota se hará dentro de la primera hora de iniciado el evento, de lo contrario se dará plazo máximo (02) horas para dar atención presencial y solución al evento mencionado.</li> <li>• En caso el equipo principal presente un problema mayor que no pueda ser resuelto dentro de las 48 horas de reportado, el postor ganador deberá contar con un equipo equivalente de reemplazo para realizar el cambio inmediato y de esta forma no perjudicar al Banco de Sangre.</li> <li>• El soporte técnico de mantenimiento correctivo y preventivo estará a cargo de un personal de Ingeniería, con capacitación certificada por el fabricante y/o filial autorizada y/o subsidiaria autorizada y/o fabricante legal y/o dueño de la marca. Debe contar con un mínimo 06 meses de experiencia. Se acreditará con copias simples del CV entregadas a la jefatura de la unidad al momento de la instalación de los equipos</li> </ul>
<b>MODO DE OPERACIÓN</b>	220V, 60Hz
<b>ANTIGÜEDAD</b>	No mayor a 3 años de antigüedad
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenamiento in situ en manejo del analizador, por especialista debidamente entrenado.</li> <li>• El personal especialista deberá ser Tecnólogo Médico o carrera a fin, colegiado, certificado por casa matriz o fabricante o dueño de la marca (mínimo 2 personas con experiencia mínima de 06 meses en los equipos ofertados y con 01 año o más de experiencia en productos de Inmunohematología, y con cursos de formación en Inmunohematología) Se entregará copia simple de CV de los capacitadores a la jefatura del Banco de Sangre (o quien haga sus veces), al momento de la instalación de los equipos.</li> <li>• Se brindará capacitación a los profesionales del Banco de Sangre. La capacitación se realizará en horas de trabajo (mañana y tarde según corresponda) y se brindará certificación. Asimismo, se realizará capacitación de forma periódica al personal ingresante, previa coordinación con la Jefatura de Banco de Sangre (o quien haga sus veces).</li> </ul>
<b>BACK UP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centrifuga (con capacidad mínima de 10 tarjetas o cassettes) e incubadora (con capacidad mínima de 20 tarjetas o cassettes) y con antigüedad no mayor a 5 años. Como opcional con lectora de tarjetas.</li> </ul>
<b>POZO A TIERRA</b>	Implementación de pozo a tierra de ser necesario.

**NOTA:** El plazo máximo para la implementación, instalación completa y puesta en funcionamiento del equipo será de veinte (20) días calendario, contados desde el día siguiente de firmado el contrato.

El rendimiento de cada reactivo entregado deber ser garantizado mediante documento (cuadro de equivalencia).



**El proveedor debe ejecutar e instalar las prestaciones necesarias que garantice 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 sin que ello suponga un costo adicional a la entidad.**

### 5.3 EQUIPOS Y SOFTWARE ADICIONALES EN CESIÓN DE USO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INSTALAR UN SOFTWARE DE GESTIÓN DE BANCO DE SANGRE</b> (Implementación completa) que permita la impresión de manera rápida de las fichas de entrevista, hojas de conducción y registros de transfusiones. También debe integrar los resultados de las pruebas de inmunohematología y el balance transfusional de los pacientes en el SISGALEN del Hospital de Emergencias Villa el Salvador. A la vez, ingresar los datos de trazabilidad de las unidades desde el ingreso del postulante hasta la recepción de la bolsa vacía y hoja de conducción del Hemocomponente, en el Software de gestión de banco de sangre. También que permita generar etiquetas para la preselección de donantes, sangrado y de despacho de las unidades.</li> <li>• El software de gestión deberá incluir una funcionalidad para el ingreso digital del formulario de entrevista del donante, permitiendo registrar detalles específicos por cada pregunta. Al finalizar el flujo de evaluación, el sistema deberá generar una versión imprimible del formulario para el consentimiento del donante.</li> <li>• El software de gestión deberá contar de manera obligatoria con los siguientes reportes digitales: Libro de Transfusiones, Libro de Pruebas Cruzadas y Confirmatorias, Estadísticas de Fenotipo, Acta de Eliminación, Libro de Solicitudes (registradas, pendientes y atendidas), Formato de Pruebas Realizadas, entre otros reportes que sean definidos por el área usuaria. Lo cual, permitirá realizar su impresión de los formatos mencionados.</li> <li>• El software de gestión deberá integrarse con el sistema de gestión institucional, SISGALEN, para permitir la transmisión eficiente de solicitudes y resultados de las pruebas realizadas en el área de Inmunohematología.</li> </ul>	01
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de cómputo completos (Monitor a color de 24 pulgadas o más, teclado, mouse, cámara web, CPU memoria RAM de 8gb o mayor, disco sólido, como mínimo procesador I5 - 10ª generación, con programas de ofimática instalados como Microsoft Office 2021 y Sistema operativo Windows10) con muebles de soporte para las PCs de ser necesario, así como su respectivo asiento ergonómico para cada uno de los equipos, acorde al espacio del área usuaria. Es preciso señalar, que todos los equipos de cómputo deben tener instalado el sistema de gestión de Banco de Sangre, asimismo la empresa postora debe incluir los implementos necesarios para que se realice la conexión a internet, así como adecuar el ambiente y Sistema electric para el buen funcionamiento a cada equipo, sin generar gastos adicionales a la institución.</li> </ul>	13
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercomunicadores para los cubículos de recepción.</li> </ul>	02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Software de Gestión debe estar integrado para consultas de alguna base de datos que tenga como origen los datos de la RENIEC (2500 a 3000 consultas por DNI al mes).</li> </ul>	01
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora de Etiquetas de código de Barra.</li> </ul>	05



DESCRIPCIÓN	UNIDAD
• Conservadora de bolsas capacidad de almacenamiento de 517 L para 360 bolsas de 450 ml o 500 bolsas de 350ml, lo cual una debe tener un ambiente acondicionado para área de cuarentena.	02
• Lectores de código de barra para usar y conectar a PC.	05
• Lectores de huella digital para usar y conectar a PC.	06
• Rodillo manual de tubulares.	02
• Data Logger, rango de medición - 40°C a +99 °C, pantalla LCD , que almacene estadística de 30 días, medición continua.	03
• Incubadora de Plaquetas con mediciones de aproximadamente de 500 x 500x 500 mm.	01
• Centrifuga de tubos.	01
• Centrifuga de Inmunoematología.	01
• PH metro para soluciones acuosas.	01
• Equipo de aire acondicionado, instalado y operativo en el área de entrevista.	01
• Equipo de aire acondicionado, instalado y operativo en el área de almacenamiento de hemocomponentes.	01
• Sellador portátil	01

La implementación completa del software de gestión de Banco de Sangre como mínimo debe incluir:

- Sistema realizado 100% en español.
- Sistema de control de acceso por perfiles y usuarios a los diferentes modelos del sistema.
- Software que permita gestionar la donación de productos sanguíneos, seleccionando correctamente al donante y registrando los datos de trazabilidad de la extracción.
- Scanner de huella digital y toma de foto del donador para una rápida identificación durante todo el proceso de la donación.
- Monitorizar el proceso de la donación con lectura del código de barras de la unidad en cada paso.
- Registrar las pruebas analíticas de la donación y el proceso de los nuevos componentes para etiquetados convenientemente.
- Permitir la interfaz de los resultados con los distintos analizadores o plataforma.
- El sistema debe disponer de candados para no aceptar bolsas con serología reactiva u otros resultados analíticos relevantes
- Controlar la gestión del stock de productos sanguíneos, considerando la recepción de productos desde múltiples proveedores y con distintas codificaciones.
- Consultar fichas de pacientes, así como relacionar su historial de solicitudes, muestras, pruebas analíticas, transfusiones e informes asociados.
- Registrar y gestionar el trámite de la solicitud transfusional digitalizada.
- Brindar herramientas para registrar y gestionar solicitudes de pruebas y muestras de sangre.





- Registrar los resultados de analíticas realizadas sobre las muestras sanguíneas y las pruebas cruzadas.
- Realizar un control de cierre transfusional de componentes sanguíneos.
- Mantener una trazabilidad total de todos los procesos desarrollados a lo largo del ciclo transfusional.
- Aportar un sistema de exploración de datos que permita obtener estadísticas (de almacén, de laboratorio, transfusiones, reacciones, etc.)
- Definir indicadores de rendimiento que sirvan para optimizar la actividad transfusional del Centro traduciéndose en una herramienta efectiva para la mejora continua.
- La empresa postora debe mantener actualizado el software de gestión de datos según las últimas versiones lanzadas por el fabricante.
- Un especialista (ingeniero o profesión a fin) certificado por el fabricante o dueño de la marca fabricante legal con experiencia no menor de dos años, estará a disposición del área usuaria para atender de forma presencial y/o virtual (según lo requiera el área usuaria) las necesidades de implementación y/o errores en el software y/o capacitación del software y/o otras actividades referentes al software de gestión de Banco de Sangre de forma periódica.
- Se debe adaptar al manejo de reportes de acuerdo a los formatos propios del área usuaria.
- Permitir el registro e ingreso de los Hemocomponentes provenientes de otros Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- El sistema de gestión de datos de Banco de Sangre debe instalarse en veinte (20) equipos de cómputo elegidos por el área usuaria, sin generar costo adicional a la institución.

#### 5.4 ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS:

Equipo de impresora láser (impresión continua), incluido el papel (2 millares mensuales) y tóner (2 unidades mensuales), con capacidad de impresión automática a doble cara.	03
Equipo de impresora multifuncional incluido el papel (hoja A4 ,1 millar trimestral) y tinta (negra y colores) con fecha de fabricación no menor a 1 año a demanda de la Unidad.	02
Equipo de impresión láser (impresión continua), incluido el papel (2 millares mensuales) y tóner (2 unidades mensuales) en cada cuarto de entrevista para la impresión de fichas de entrevista del postulante de sangre.	02
Tensiómetros	06
Estetoscopio	02
Tableros de madera para ficha de entrevista, Tamaño oficio.	50
Cartucho o tinta y papel para Impresora de etiquetas de código de barra a demanda de la Unidad.	

**Nota:** De ser necesario para el buen funcionamiento del equipo principal, back up, equipos adicionales, software, accesorios complementarios se deberá adaptar el ambiente o área de trabajo de la Unidad.

**Los equipos en cesión de uso permanecerán en la institución hasta que se haga uso de la última prueba.**

**El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de todos sus equipos en cesión de uso y accesorios.**

#### **5.5 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:**

Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al Banco de Sangre (área usuaria) y el personal del área de patrimonio se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo en cesión de uso.

El costo de instalación, operación, mantenimiento, y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso son asumidos por el contratista no generando gastos adicionales.

#### **5.6 CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CESIÓN EN USO:**

- Entregar al HEVES, en condición de cesión en uso, el equipo para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el período de compra.
- La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso a ser entregados por el proveedor, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice la confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado.
- El proveedor deberá presentar documentación otorgada por el fabricante (casa matriz) que indique la fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, donde se acredite la fecha ingreso al país y la póliza de seguro de los equipos de cesión en uso (principal y back up) en la etapa de firma del contrato.
- El proveedor deberá reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión en uso.
- La institución no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufra el equipo en cesión en uso fuera de los términos estipulados contractualmente, los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dados en cesión en uso son responsabilidad del proveedor.
- El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos en cesión de uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.
- El proveedor debe entregar (virtual e impreso) junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual del usuario en idioma original y en idioma español.
- El servicio técnico del contratista debe estar disponible de forma permanente durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana, incluyendo domingos y feriados, a fin de ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

#### **5.7 REQUISITOS LEGALES**

##### **5.7.1 Reglamentos Técnicos, Normas Sanitarias**

Las especificaciones técnicas de los dispositivos médicos y los establecimientos farmacéuticos deben cumplir con lo establecido en:

- Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

- D.S. N° 016- 2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" y sus modificatorias.
- D.S. N° 014- 2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos" y sus modificatorias.

## 5.8 GARANTÍA O VIGENCIA COMERCIAL

El proveedor deberá garantizar que los productos sean legítimos, originales, con el registro sanitario correspondiente.

Los bienes deberán contar con una garantía por defectos de fabricación de doce (12) meses como mínimo, con carta de compromiso de canje.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar. El cambio por defectos de fabricación se realizará en un plazo no mayor de 48 horas, previo requerimiento del área usuaria.

## 5.9 REQUISITOS DE ADMISION

### 5.9.1 CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE (CBPDT)

A nombre del postor, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o Autoridad de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda. Para el caso que el postor contrate el servicio de Distribución y Transporte con un tercero, además deberá presentar el certificado BPDyT de la empresa que presta el servicio de Distribución y Transporte, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

#### Acreditación:

Copia simple de certificado de buenas prácticas de distribución y transporte (CBPDT) vigente

### 5.9.2 CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (CBPA)

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas y a nombre del postor.

Emitido por DIGEMID.

En el caso de consorcios, deberá consignar en su promesa formal las obligaciones que asumirá cada parte del mismo, la misma que será evaluada en función de la Directiva N° 16-2012- OSCE/CD

Para el caso de postores que contraten el servicio de Almacenamiento con un tercero, podrá estar a nombre de este, acompañando para este caso de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Es preciso señalar que se deberá presentar el CBPA vigente y en caso que requiera almacenamiento de terceros, también deberá presentar el CBPA de la empresa contratada para dicho fin, además un documento de arrendamiento, alquiler o contrato de servicio que garantice que está haciendo uso de dichos almacenes, también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante certificado de BPA a su nombre, ello de acuerdo a lo señalado por DIGEMID mediante Oficio N° 1191-2011- DIGEMID-DG- DCVS-ECVE/MINSA.





En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; se considera suficiente la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA (Del postor y del tercero; y el vínculo contractual vigente, de ser el caso).

**5.9.3 CERTIFICADO DE BUENA PRÁCTICA DE MANUFACTURA (CBPM) DEL FABRICANTE**

Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario. Deberá estar a nombre del fabricante o dueño de la marca.

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas. Debe indicar la fecha de vigencia, caso contrario, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de presentación de Propuestas. Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.

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

"Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios o documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen".

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

El Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización, se considera como un documento alternativo al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que el Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, así se estaría cumpliendo con garantizar la correcta fabricación de sus productos e insumos, y la observancia de los estándares establecidos para su fabricación, en función a los criterios de calidad requeridos, siempre que en dicho certificado se haga referencia al cumplimiento de estas últimas.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.

El certificado de buenas prácticas de manufactura se requerirá para acreditar el bien objeto de la convocatoria (reactivos) y para el equipo principal en cesión de uso (Equipo de Inmunoematología).

En caso de presentar el documento solicitado en el presente literal, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial certificada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

En caso de presentar el documento solicitado en el presente literal, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial certificada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.



**Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buena Prácticas de Manufactura - CBPM o documento análogo.

**5.9.4 PROTOCOLO Y/O CERTIFICADO DE ANÁLISIS**

En el que dicho fabricante declare las pruebas a las que se ha sometido al producto. El protocolo y/o certificado de análisis es un informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, suscrito por el responsable de la empresa postora, el analista responsable o los profesionales responsables de dicha área, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología declarada por el interesado en su solicitud. También puede ser emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPÍ o autorizado por el Ministerio de Salud. Estos certificados son exigibles tanto para productos que cuenten o no con registro sanitario.

En caso de no presentar alguna de las pruebas o de presentar otras que considere equivalentes (Laboratorio acreditado por INDECOPÍ), deberá fundamentarlo en hoja aparte, lo que será evaluado por el comité de selección.

En caso de presentar el documento solicitado en el presente literal, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial certificada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

También se aceptará Certificado y/o Protocolo de Análisis en formato propio del fabricante

**Acreditación:**

Copia simple del Protocolo y/o Certificado de Análisis.

**5.9.5 REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO.**

Vigente a la fecha de Presentación de Ofertas, expedido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.

Los datos expresados del producto presentado deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Para productos no comprendidos en la RM 283 (Listado de productos que requiere RS) y que no requieran RS bajo la normativa anterior, y que bajo la actual regulación requieran RS, se aceptará copia del expediente en trámite para la obtención del RS, sin perjuicio de la presentación del RS a la firma de Contrato.

El Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros (Oficio N° 1494-2011- DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA de fecha 24.05.2011). En caso algún producto no requiera Registro Sanitario, deberá presentar el documento emitido por DIGEMID que acredite tal hecho.

En el caso de ofertar equipos en cesión en uso, se deberá adjuntar la constancia, informe o documentación emitida por DIGEMID (ANM) indicando que no requiere de registro sanitario.

**Acreditación:**

Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.



**VII. PLAZO y CRONOGRAMA DE ENTREGA:**

El cronograma de entrega consta de 12 entregables cuya duración de plazo es de 12 meses (anual).

La instalación del equipo en cesión en uso (incluye software, complementos, accesorios y adecuación del área de trabajo) y la primera entrega de reactivos se realizarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Las siguientes entregas (2°-12°) se efectuara dentro de un periodo no mayor de cinco (05) días calendario de cada mes (mensualmente).

Quedando el cronograma de las entregas (determinaciones) de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1.1 KIT PARA TIPIFICACIÓN DE GRUPO SANGUÍNEO CELULAR Y SERICO	4000	4000	3000	3000	4000	4000	3000	3000	4000	4000	3000	3000
1.2 GRUPO SANGUÍNEO FENOTIPO RH-KELL	2000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
1.3 PRUEBA CRUZADA MAYOR	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
1.4 KIT PARA RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
1.5 KIT PARA IDENTIFICACION DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	100			100			100			100		
1.6 KIT PARA CONFIRMACION DE RH DEBIL	150			150			150			150		
1.7 PRUEBA DE COOMBS	150			150			150			150		

Av. 200 millas S/N cerca con Av



DESCRIPCIÓN	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
MONOESPECÍFICO MÉTODO GEL												
1.8 GRUPO SANGUÍNEO GLOBULAR ABO RH Y COOMBS DIRECTO	600	600	600	500	500	600	600	600	600	600	600	600
1.9 KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO	100			100			100			100		

**VIII. LUGAR DE ENTREGA**

AV. PASTOR SEVILLA CRUCE AV. 200 MILLAS –VILLA EL SALVADOR.

El horario de atención en el cual el contratista podrá ejecutar la prestación es de lunes a viernes 8:00 a.m hasta las 12:00 del mediodía. En el caso de que la entrega sea fuera del horario establecido, será en coordinación previa con el área usuaria y el almacén.

**IX. PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por el incumplimiento de lo regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La entidad podrá aplicar lo siguiente:

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración jurada (Carta) de Compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.	Cinco por ciento (5%) de la unidad impositiva tributaria (UIT) por día de incumplimiento	Informe del jefe o encargado de la unidad de Banco de Sangre dirigido al jefe de la oficina de Administración para evaluar procedimiento de penalidad
No cumplir con la instalación del Sistema de Gestión de Banco de Sangre y/o con la interfaz al Sistema de Gestión de los servicios de salud del hospital (SIS GALEN PLUS) en el plazo establecido.	Diez por ciento (10%) de una UIT por cada día de retraso	Informe del jefe o encargado de la unidad de Banco de Sangre dirigido al jefe de la oficina de Administración para evaluar procedimiento de penalidad
No brindar el mantenimiento preventivo de los equipos de cesión de uso en la fecha prevista en el cronograma recibido.	Cinco por ciento (5%) de una UIT por cada día de retraso	Informe del jefe o encargado de la unidad de Banco de Sangre dirigido al jefe de la oficina de Administración para evaluar procedimiento



		de penalidad
No acudir a brindar el mantenimiento correctivo de los equipos de cesión de uso a las 03 horas de habérselo comunicado a la empresa postora.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por cada 03 (tres) horas de atraso desde el momento en el que el usuario entra en contacto con el proveedor (teléfono, SMS, whats App, telegram)	Informe del jefe o encargado de la unidad de Banco de Sangre dirigido al jefe de la oficina de Administración para evaluar procedimiento de penalidad.
Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
No brindar solución alguna a la inoperatividad por más de 24 horas del equipo analizador	Veinte por ciento (20%) de una UIT por cada día de retraso	Informe del jefe o encargado de la unidad de Banco de Sangre dirigido al jefe de la oficina de Administración para evaluar procedimiento de penalidad

**NOTA:**

Se suscribirá un acta entre el área usuaria y el contratista, registrando la hora de inicio del reporte de la avería al proveedor vía telefónica, SMS o WhatsApp, telegram y la finalización del mantenimiento correctivo.

El proveedor debe proporcionar el o los números telefónicos operativos para la comunicación efectiva las 24 horas del día, los 365 días al año, incluyendo domingos y feriados.

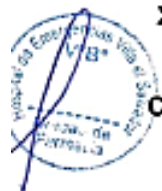
**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

La Entidad, mediante la Unidad de Logística, procederá en notificar las otras penalidades identificadas al CONTRATISTA, la misma que podrá ser objeto a descargo del Contratista en un plazo máximo de dos (02) días hábiles posteriores a la notificación. El descargo que será objeto de pronunciamiento final por parte de la Unidad de Hemoterapia y Banco de sangre. Luego será debidamente notificada la decisión final al Contratista. En caso de no recibir descargo se tendrá por aceptada la aplicación de las otras penalidades la cual será descontada en el mes de pago de la ocurrencia o en su defecto en uno posterior o incluso de las garantías presentadas en la suscripción.

**X. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y CONFORMIDAD****CONFORMIDAD**

- La recepción de los bienes estará a cargo del Jefe de Almacén, un personal de Banco de Sangre y un Profesional Químico Farmacéutico (Jefe del Almacén Especializado de Medicamentos e insumos Médicos) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, previa ejecución de las siguientes acciones:

- Cotejar las cantidades que se indican en la Guía de remisión de EL CONTRATISTA, y con el número de bienes recepcionados en el Almacén.
- Verificar si los bienes cumplen con los requisitos, características, unidad de





- medición, y formas de presentación establecidos en las bases y adjudicados.
- Determinar si hay daño por rotura, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones para la no recepción.
  - Consignar la fecha real en la que se recepcionó los bienes.
  - Firmar (a manuscrito) y sellar los documentos.
- Verificar los documentos recibidos con los dispositivos médicos que se recepcionan en los almacenes del HEVES, de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.
- De no ser encontrados conforme los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME – NO RECIBIDO" en la Guía del Proveedor que deberá cumplir con la entrega, dentro del plazo estipulado.
- Los documentos que deban ser devueltos a EL CONTRATISTA previamente fechados, sellados y firmados por el Jefe de Almacén del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, para efectos de su solicitud de pago de facturas.
- Original de orden de Compra – Guía de Internamiento del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
  - Factura (Original, SUNAT y copia).
  - Original de Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT).
  - La entrega de esta documentación es de responsabilidad del Jefe de Almacén del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, debiendo quedarse con las copias para sus archivos.
- La conformidad del bien estará a cargo del jefe de la Unidad de Hemoterapia y Banco de Sangre y el visto bueno del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

## XI. FORMA DE PAGO

Se efectuará el pago por cada entrega previa recepción de los bienes y firma del acta de conformidad.

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

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

- Recepción del Almacén Central y un representante del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre y un representante de la Unidad de Farmacia.
- Informe de la conformidad emitirá el jefe de la Unidad de Hemoterapia y Banco de Sangre y dará el visto bueno el Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Comprobante de pago.
- Original de orden de compra- Guía de Internamiento del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Factura (original, SUNAT y copia)
- Original de Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT)

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, sito en Av. 200 Millas Nro. S/N





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Sec. Tercer Grupo Residencial (Esq. Pastor Sevilla S/N) – Villa El Salvador – Lima – Lima.

## XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida del bien. Es decir, se hace responsable de la integridad del bien hasta su entrega y conformidad por parte del área usuaria.

### PROTOCOLOS SANITARIOS

Durante la permanencia en las instalaciones del Hospital, el proveedor deberá cumplir obligatoriamente en cuanto aplique las normas legales vigentes y sus modificatorias el protocolo sanitario dado por lo siguiente:

- DS N° 003-98-SA, de fecha 03 de abril de 1998, donde se aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo
- RM N° 248-2020- MINSA, de fecha 03 de mayo del 2020, donde se aprueba el documento técnico: Recomendaciones para el apropiado uso de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID 19
- RM N° 448-2020- MINSA, de fecha 01 de julio de 2020, donde se aprueba el documento técnico: "Lineamientos para Vigilancia, Prevención, y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID 19"

## XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, esta garantía por vicios ocultos será de doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad, en atención a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El cambio por defectos de fabricación se realizará en un plazo no mayor de 03 días calendario contabilizados desde el día siguiente de informado el proveedor.



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  
RESPONSABLE  
EMPLOADO: 11111111111111111111

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  
DR. GUAYLBER GUERRERO GUAYANDRIA  
COORDINADOR DE FARMACIA  
C.O.F.P. 11112

**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>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de inscripción en los Padrones de Registro de establecimiento farmacéutico de DIGEMID o Resolución o certificado de autorización sanitaria vigente para la elaboración y/o comercialización de dispositivos médicos.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Constancia de inscripción en los Padrones de Registro de establecimiento farmacéutico de DIGEMID o Resolución o certificado de autorización sanitaria vigente para la elaboración y/o comercialización de dispositivos médicos.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'912,480.00 (Cinco millones novecientos doce mil cuatrocientos ochenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes reactivos y/o dispositivos médicos de uso en Banco de Sangre.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de</p>

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*  
(...)

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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".*

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo un año en instalación y mantenimiento de equipos biomédicos del personal clave requerido como Ingeniero electrónico y/o mecánico y/o biomédico y/o mecatrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

*"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".*

#### Importante

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

#### Importante

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



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 4-2025-HEVES-MINSA-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>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 4-2025-HEVES-MINSA-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>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

LICITACIÓN PÚBLICA N°4-2025-HEVES-MINSA-1. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA POR UN PERIODO DE 12 MESES PARA LA UNIDAD DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 4-2025-HEVES-MINSA-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° 4-2025-HEVES-MINSA-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° 4-2025-HEVES-MINSA-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° 4-2025-HEVES-MINSA-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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  
LICITACIÓN PÚBLICA N°4-2025-HEVES-MINSA-1. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE  
INMUNOHEMATOLOGIA POR UN PERIODO DE 12 MESES PARA LA UNIDAD DE BANCO DE SANGRE DEL  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

.....  
**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° 4-2025-HEVES-MINSA-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]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 4-2025-HEVES-MINSA-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 4-2025-HEVES-MINSA-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  
LICITACIÓN PÚBLICA N°4-2025-HEVES-MINSA-1. ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA POR UN PERIODO DE 12 MESES PARA LA  
UNIDAD DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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° 4-2025-HEVES-MINSA-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 4-2025-HEVES-MINSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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