

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-HAPCSR II-2-PIURA**

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

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE GASES ARTERIALES Y  
ELECTROLITOS CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL  
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍAS CLÍNICA DEL HOSPITAL DE LA  
AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II.2, POR UN PERIODO DE  
12 MESES”**

---

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2  
RUC N° : 20525832334  
Domicilio legal : AV. GRAU CON CHULUCANAS SN. AV. SAN MARTIN (ESQ. GRAU COM CHULUCANAS) PIURA – PIURA-VEINTISEIS DE OCTUBRE  
Teléfono: : 073-361509  
Correo electrónico: : [hospitalsantarosa2023@gmail.com](mailto:hospitalsantarosa2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE GASES ARTERIALES Y ELECTROLITOS CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍAS CLÍNICA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II.2, POR UN PERIODO DE 12 MESES**”, de acuerdo al siguiente detalla:

ITEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD	CRONOGRAMA											
				ENTREGAS											
				1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1	KIT COMPLETO PARA GASES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES	PBA	36,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 60-2024/HAPCSR II-2-430020176-OA** de fecha **29 de mayo** del 2024.

### 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 APLICA.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA<sup>3</sup>

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo aproximado de DOCE (12) meses, según cronograma de entrega. Los productos deben ser entregados en forma MENSUAL, para ello se debe considerar que el plazo para la primera entrega será de 15 días calendarios después de recepcionada la orden de compra después de la primera entrega, el postor debe coordinar con el responsable del BANCO DE SANGRE, para preparar la entrega siguiente, cuyo plazo es de ~~SIETE (07)~~ CINCO (5) DIAS CALENDRIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA RECEPCION DE LA ORDEN DE COMPRA; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD	CRONOGRAMA											
				ENTREGAS											
				1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1	KIT COMPLETO PARA GASES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES	PBA	36,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00

### 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./ 5.00 (cinco con 00/100 soles), el pago se efectuará en caja de la entidad cito en AV. GRAU COM CHULUCANAS SN. AV. SAN MARTIN (ESQ. GRAU CON CHULUCANAS) PIURA – PIURA-VEINTISEIS DE OCTUBRE y se reclama el ejemplar en la Unidad de Logística

#### Importante

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

<sup>3</sup> De conformidad con el Cuestionamiento N° 3 del Pronunciamiento.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018-EF, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES
- Decreto Supremo N° 015-2012-AG, Aprueba el Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto. (El Reglamento)
- Decreto Supremo N° 022-95-AG, Reglamento Tecnológico de Carnes.
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE, Aprueba Norma Sanitario para las Actividades Pesqueras y Acuícolas. (El Reglamento)
- Resolución Directoral N° 017-2016-SANIPES-DSNPA, lineamientos para el expendio de pescados, mariscos y/o productos hidrobiológicos en mercado de abasto mayorista y minorista.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 26811. Ley General de Ambientes
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud
- D.S N° 013-2002-S.A, Aprueba Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud
  
- 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>4</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>5</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)**.  
Copia simple de folletos y/o insertos y/o instructivos y/o catálogos y/o manuales y/o brochure y/o cartas aclaratorias emitidas por el fabricante o fabricante legal o dueño de la marca, para acreditar lo siguiente: ~~Insumos de Inmunohematología:~~

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

presentación, característica, performance y uso. **PARA EL REACTIVO: PRESENTACIÓN, METODOLOGÍA, Y MUESTRA BIOLÓGICA y PARA EL EQUIPO EN CESIÓN DE USO: Tipo, metodología, performance, característica y muestra.**

~~e) Declaración jurada de vigencia mínima de los insumos, es de 04-12 meses en caso de tener vigencia menor deberá acompañarse de una carta de compromiso de canje y debe ser consignada en la declaración jurada de vigencia.<sup>6</sup>~~

f) Copia de la Resolución Directoral del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA, para aquellos productos aplicables. Para aquellos productos que no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar **constancia documento** emitido~~a~~ por DIGEMID de no requerir dicho registro y/o presentará el listado de productos que no requieren registro sanitario emitido por DIGEMID. ~~La exigencia será aplicable para el bien objeto de la convocatoria (bolsa colector) y equipo principal en cesión de uso (fraccionador automático de componentes sanguíneos).~~

**La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.**

**Nota: como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto.<sup>7</sup>**

g) Copia del Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o Certificado de conformidad (la denominación depende del lugar de procedencia), emitidos por el fabricante **o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA)** con la información que estos declaren en el mismo y en sus propios formatos **debe contener los análisis realizados en todos los componentes del producto, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado en su solicitud (para la obtención del registro sanitario)**, pudiendo ser emitidos de manera electrónica o con firmas electrónicas.<sup>8</sup>

Se aceptará que el Certificado de análisis que sea emitido por el fabricante, de acuerdo a su propio formato y conforme al contenido que declare en estos y bajo la denominación del propio fabricante. (\*) se precisa de acuerdo a la consulta efectuada por Diagnostica Peruana.

h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>9</sup>**

i) 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)**

j) 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.

**k) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante.<sup>10</sup>**

<sup>6</sup> De conformidad con el numeral 3.4 del Pronunciamiento.

<sup>7</sup> De conformidad con el numeral 3.7 del Pronunciamiento.

<sup>8</sup> De conformidad con el numeral 3.8 del Pronunciamiento.

<sup>9</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.

<sup>10</sup> De conformidad con el numeral 3.3 del Pronunciamiento.

- l) Copia simple del Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento Vigente extendido por autoridad competente peruana <sup>11</sup>

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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>12</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>13</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>14</sup>.

<sup>11</sup> De conformidad con el numeral 3.3 del Pronunciamiento.

<sup>12</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>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>15</sup>.~~<sup>16</sup>
- k) ~~Carta de compromiso de canje en caso los bienes tengan vigencia menor a la requerida.~~<sup>17</sup>
- l) El equipo deberá ser entregado acompañado de catálogos, especificaciones técnicas y manual del usuario en idioma original y en idioma español.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</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

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> De conformidad con el numeral 3.5 del Pronunciamiento.

<sup>17</sup> De conformidad con el numeral 3.4 del Pronunciamiento.

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Logística del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 – Piura, sito en Esquina Av. Grau –Chulucanas – Distrito 26 de octubre –Provincia y Departamento de Piura.**

#### Importante

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

### 2.5. FORMA DE PAGO<sup>19</sup>

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PERIÓDICOS MENSUALIZADOS**

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

- ~~— Recepción del ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL SANTA ROSA II.2.~~
- ~~▪ Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital~~
- ~~▪ Acta de Conformidad de Recepción.~~
- ~~▪ Comprobante de pago, debidamente descrito.~~
- Recepción de la Unidad de Almacenes y Distribución.
- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura (original, sunat y copia simple)
- Orden de servicio (original y copia)

Dicha documentación se debe presentar en la **Oficina de Logística del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 – Piura, sito en Esquina Av. Grau –Chulucanas – Distrito 26 de octubre –Provincia y Departamento de Piura**

<sup>19</sup> De conformidad con el numeral 3.2 del Pronunciamiento.

## 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.*

## SUMINISTRO DE GASES ARTERIALES Y ELECTROLITOS CON ADQUISICIÓN EQUIPO DE CESIÓN EN USO

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de Analizador de Gases arteriales y electrolitos para el área de Bioquímica del Hospital la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2- Piura.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:**

La presente adquisición tiene como finalidad adquirir el equipo de análisis de gases arteriales y electrolitos para el área de Bioquímica del Laboratorio clínico del Hospital la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2- Piura, necesario para brindar una atención especializada a los pacientes y garantizar un adecuado procesamiento de las pruebas de gases arteriales y electrolitos en nuestro Hospital.

#### **3. ANTECEDENTES:**

De la entidad: el Hospital es un órgano desconcentrado de la DIRESA, de acuerdo a la Resolución Directoral N° 184-2010-GOB.REG.DRSP.OEPE, fue categorizado con el nivel II-2, es una entidad prestadora de servicios de salud-IPRESS de mayor complejidad y capacidad resolutive del Ministerio de Salud que atiende a la población no asegurada de bajos recursos económicos y además es un establecimiento de referencia que atiende patologías de diversa complejidad y es el único establecimiento de mayor complejidad en la provincia de Piura, Sechura y Huancabamba.

Las actividades que realiza son de prestación de salud integral y especializada, y asume la responsabilidad sanitaria de una población directa de 22,294 habitantes. Así mismo tiene a su cargo una población de referencia de las provincias de Piura, Sechura y Huancabamba, de aproximadamente 636,340 habitantes en su mayoría no asignados y de bajos recursos económicos.

Como hospital es el único de mayor complejidad y capacidad resolutive hospitalaria del MINSA en las tres provincias mencionadas. Son referenciados al hospital los pacientes de 114 establecimientos de salud de DIRESA.

### **BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 y su modificación Decreto Legislativo N° 1341- Ley de contrataciones del Estado, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificación Decreto Supremo N° 056-2017-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N° 016-2011-SA "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios".

- Norma Técnica N° 012-MINSA/DGSP-V.01, aprobada según Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA, de fecha 15 de Junio del 2004.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

**A. OBJETIVO GENERAL**

Brindar atención al asegurado con los más altos estándares de calidad, en el marco de un fuerte compromiso del Estado con el bienestar de los asegurados.

**B. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Mejorar la calidad y garantizar el correcto desarrollo de los procesos del área de Bioquímica que el Servicio de Patología Clínica brinda, logrando un alto nivel de satisfacción de los usuarios.

Suministrar a los Hospitales y Centros Asistenciales de la Red Asistencial Piura los productos necesarios para el procesamiento ininterrumpido de los Gases arteriales en el área de Bioquímica.

Disminuir los tiempos de procesamiento y registro en el Sistema de Gestión de Salud (SGSS) de los resultados de los gases arteriales del área de Bioquímica.

Apoyar el modelo de reorganización del Laboratorio Clínico para la optimización de sus costos a través de la integración de sus procesos

**5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

**5.1 Descripción y Cantidad de los bienes:**

Para el suministro de los reactivos e insumos se requiere de los siguientes elementos:

- Reactivos e insumos de Bioquímica
- Equipos en Cesión de Uso
- Software de Interface y Sistemas de Información de Laboratorio (LIS)
- Equipos, Instalaciones y materiales para el Funcionamiento de la Interface.

**5.2. Características técnicas:**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Los requerimientos técnicos mínimos y las condiciones generales para la adquisidor del bien de acuerdo a la ficha técnico del IETSI, se cumplirá con lo descrito en las mismas respecto a lo indicado en sus especificaciones técnicas.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

Las cantidades de las entregas deberán ser pruebas efectivas únicamente sin dejar de lado las pruebas de control. La entrega se programa por 12 meses.

ITEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CRONOGRAMA											
				ENTREGAS											
				1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1	KIT COMPLETO PARA GASES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES	PBA	36,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00

**EQUIPOS ANALIZADORES PARA CESIÓN DE USO**

ITEM	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN COMPLETA	UM	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1		KIT COMPLETO PARA GASES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES	PBA	<p>PRESENTACIÓN: Kit Completo de Soluciones (Calibradores, soluciones de limpieza y otros) para el dosaje de Gases, (pH, pO2, pCO2) Electrolitos (Na, K, Cl, Opcional Mg++, Ca++), Hemoglobina y/o Hematocrito y Metabolitos (Glucosa y Lactato). Sanguíneos Arteriales y la medición por Co-oximetría (O2Hb, HHb, COHb, metHb) en empaque adecuado.</p> <p><b>Tiempo de expiración</b> no menor de <del>6 meses a partir de la fecha de entrega</del>. Se aceptará una vigencia mínima de 04 meses en caso de tener vigencia menor deberá acompañarse de una carta de compromiso de canje y debe ser consignada en la declaración jurada de vigencia.<sup>20</sup></p> <p><b>METODOLOGIA:</b> Potenciometría, Sensor, Fotometría, ISE directo y/o Medición Electroquímica y/o Métodos Complementarios Co-Oximetría.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Controles, Electrodo(s), Membranas, Cintas y Papel de impresión, Complementos y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El(los) Equipo(s) serán definidos por el usuario final en Tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones técnicas de Equipo de este Petitorio.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Sangre total con Heparina, suero y/o plasma heparinizado.</p>

**ANALIZADOR DE GASES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS**

1. Tipo	- Analizador de Flujo Continúo.
2. Metodología	- Fotometría ,Sensor, Potenciometría, ISE, Amperometría y/o Conductividad y/o Medición Electroquímica y/o Métodos Complementarios, Co-Oximetría
3. Performance	- 20 más pruebas por hora.
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación directa de Gases Arteriales: pH, pCO2, pO2.</li> <li>- Determinación directa de Electrolitos: Na, K, Cl y. Opcional Ca iónico y/o Mg iónico.</li> <li>- Determinación directa de Hemoglobina y/o Hematocrito.</li> <li>- Determinación directa de Metabolitos: Glucosa y Lactato. Opcional: Urea/BUN y/o Creatinina</li> <li>- <b>Lector de Códigos de Barras para las muestras.</b></li> </ul>

<sup>20</sup> Respecto a la consulta .

(\*), Respecto a Tiempo de Expiración a fin de fomentar mayor pluralidad de participantes se aceptará una vigencia mínima de 4 meses siempre y cuando acompañe una carta de compromiso de canje.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Co-Oximetría: O2Hb, COHb, HHb, metHb. Opcional: SulfHb.</li> <li>- Módulo incorporado de control automático.</li> <li>- Volumen de aspiración de muestra: Menor de 200uL en modo completo, y 100uL en modo micromuestra</li> <li>(Para todos los parámetros ofertados)</li> <li>- Opcional:</li> <li>- Mezclador Automático de Muestra Incorporado o Asociado al equipo</li> <li>(*) El mezclador Automático de muestras es opcional.</li> <li>- Detección de microcoágulos en la muestra.</li> </ul>
5. Muestra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sangre arterial en jeringa heparinizada.</li> <li>- Sangre en capilares heparinizados.</li> <li>- Suero y/o plasma heparinizado en tubos primarios y/o viales.</li> </ul>
6. Procesamiento de Datos	<p><u>Interno:</u> Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere).</li> <li>-Resultados: con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio.</li> </ul> <p><u>Externo:</u> Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros)</p> <p>Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final.(computadoras, servidor y cableado).</p> <p>Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.</p>
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente de poder de emergencia (UPS)</li> <li>- Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.</li> </ul>
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.</li> <li>- Todos los Consumibles: Electrodo, Membranas, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.</li> </ul>

	<p>- Calibradores: proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica.</p> <p>- Controles Internos: <b>Se permitirá la entrega de los controles según la fabricación con la que trabaje cada equipo proporcionar Material de Control en tres niveles como mínimo para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada).</b><sup>21</sup></p> <p>- Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo</p>
9. Soporte Técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo Cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo</p>
10. Modo de Operación	220V, 60Hz.
11. Antigüedad y otros	No mayor de $\leq 3$ años de antigüedad.

**SE ACEPTARA EQUIPOS CON MEJOR PERFORMANCE PERO MANTENIENDO EL NUMERO DE EQUIPOS SOLICITADOS.**

- **El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos, no podrá exceder de los 15 (quince) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.**
- **El postor Se deberá ofrecer en su propuesta técnica la cantidad de PCs compatibles con el software ofertado para el equipo de cesión en uso.**<sup>22</sup>

**\* En atención a la consulta de DIAGNOSTICA PERUANA S.A.C, la documentación señalada en el presente capítulo se deberá presentar a la firma de contrato**

**(\*) El postor adjudicado deberá:**

- Presentará Póliza de Seguro para los equipos en cesión de uso, dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros y otros.
- Capacitación al total de profesionales del área usuaria, con un total de 06 horas el mismo que será efectuado en el servicio.
- Temas a tratar: Conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad. Uso del Software. Ingreso y registros de pacientes. Reporte de resultados. Almacenamiento de datos y reportes de estadística.

<sup>21</sup> De conformidad con el Cuestionamiento N° 2 del Pronunciamento.

<sup>22</sup> De conformidad con el numeral 3.4 del Pronunciamento.

- Presentar Certificación de la capacitación de personal del servicio técnico local otorgado por la casa matriz del equipo ofertado (copia simple). Se aceptará los Certificados de capacitación emitidos por un tercero autorizado por la casa matriz, adjuntando la autorización de la casa matriz hacia el tercero.
- El Postor deberá acreditar y cumplir lo siguiente:
  - Entregar en condición de cesión en uso el equipo para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el período de compra.
  - Los equipos de cesión en uso a ser entregados deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado.
  - Los equipos entregados en cesión en uso, no deben ser repotenciados, y tener una antigüedad menor a los tres (3) años como máximo. El postor deberá presentar documentación otorgada por el fabricante (casa matriz) que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado.
  - La capacidad de producción de estos equipos deben cumplir con el número total de pruebas efectivas solicitadas.
  - Debe garantizar el funcionamiento permanente del equipo de cesión en uso, de presentar fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo de forma inmediata (menos de 5 días) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. 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.
  - El equipo deberá ser entregado acompañado de catálogos, especificaciones técnicas y manual del usuario en idioma original y en idioma español.
  - Hacer entrega en etapa contractual al Jefe del Área de mantenimiento o equivalente y con copia al Jefe de Servicio, el mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento de Centro asistencial o el de la jurisdicción a la que corresponde.
  - Deberá ofertar un servicio técnico disponible de forma permanente durante las 24 horas del día los 15 días de la semana incluyendo domingos y feriados a fin de ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.
- El incumplimiento de los plazos establecidos para la atención del mantenimiento correctivo, dará lugar a la aplicación de penalidades por cada día de retraso para atender lo solicitado por el usuario.
- 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 postor adjudicado no generando gastos adicionales a la institución.
- Los equipos de cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del Centro Asistencial de Salud, se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.

### **5.3 Normas Técnicas, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias nacionales:**

#### **Del Bien**

##### **a. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Bien Ofertado (copia simple)<sup>23</sup>**

Debe ser vigente durante todo el proceso. Expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). No se aceptarán expedientes en trámite. Los datos expresados de cada Item en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado. **Para los productos que no requieren de registro sanitario presentará oficio emitido por DIGEMID que certifique tal condición e**

<sup>23</sup> De conformidad con el numeral 3.7 del Pronunciamiento.

~~indicando el ítem ofertado que tendrá que ser concordante con el BPM del fabricante.~~ El Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros no siendo necesario presentar documentos de representación emitidos por el titular del registro sanitario o certificado de registro sanitario (Pronunciamento N°564-2012/DSU).

Para los productos que no requieran Registro Sanitario, presentar el documento emitido por la DIGEMID de no requerir dicho registro y/o presentará el listado de productos que no requieren registro sanitario emitido por DIGEMID

La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

Nota: como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto.

**b. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante (copia simple).<sup>24</sup>**

Obligatorio, en idioma castellano emitido por autoridad competente del país de origen, de ser presentado en idioma extranjero, deberá adjuntar en forma obligatoria la traducción al castellano efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Debe indicar la fecha de vigencia, caso contrario, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, a la fecha de presentación de propuestas.

El postor podrá presentar Certificado de Libre Venta, solo si el País de origen del producto ofertado no expida Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (con Traducción efectuada por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos, si es el caso) siempre y cuando aquel documento haga referencia al cumplimiento de estas últimas.

También se aceptará la presentación del Certificado de Libre Venta de países de la comunidad europea que señalen que el fabricante cumple con la directiva 98/79/CE ó 93/42/EC como documento alternativo al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura. En vista a que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura para el caso de los productos de clase IA, productos de menor riesgo, se aceptará la presentación del Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13845 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante. Del mismo modo, señala que para el caso de los productos no incluidos en la clase I, se presentará el Certificado CE, el que implícitamente señala el cumplimiento del sistema de calidad, según lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea. Se aceptara el Certificado ISO 13485 equivalente al certificado BPM, para productos clasificados dentro de la clase I (menor riesgo). Así mismo podrá presentar el Certificado de la FDA para sustentar las Buenas Prácticas de manufactura.

El Certificado BPM o su equivalente deberán tener alcance sobre los reactivos y equipos.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin

<sup>24</sup> De conformidad con el numeral 3.6 del Pronunciamento.

**valor oficial efectuada** por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado **según corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos**, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original, establecido en el Art. 62° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**c. Protocolo de análisis, Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis (copia simple).**

El Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o ficha técnica de análisis, deberá ser emitido por el **laboratorio de Control de Calidad** del fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA), **con la información que estos declaren en el mismo y en sus propios formatos** debe contener los análisis realizados en todos los componentes del producto, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado en su solicitud (para la obtención del registro sanitario),  **pudiendo ser emitidos de manera electrónica o con firmas electrónicas.** <sup>25</sup>

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción **oficial o sin valor oficial** efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado **según corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos**, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original., de acuerdo a lo establecido en el Art. 62° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>26</sup>

**d. Folletería (original o copia simple).** <sup>27</sup>

~~De ser presentado en idioma extranjero, deberá adjuntar en forma obligatoria la traducción al castellano efectuada por traductor público juramentado que permita demostrar que lo ofertado se ajuste a lo solicitado. Se precisa que, sólo en aquellos casos en los que los bienes cuenten con catálogos del fabricante su presentación serán obligatoria, siendo que podrá admitirse brochures, folletos u otros documentos, como información complementaria. Así como, el postor deberá presentar una declaración jurada que acredite el cumplimiento de aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en los respectivos catálogos, brochures, folletos u otros similares.~~

**Copia simple de folletos y/o insertos y/o instructivos y/o catálogos y/o manuales y/o brochure y/o cartas aclaratorias emitidas por el fabricante o fabricante legal o dueño de la marca, para acreditar lo siguiente: PARA EL REACTIVO: PRESENTACIÓN, METODOLOGÍA, Y MUESTRA BIOLÓGICA.**

**Del Postor**

**a. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico.**

Documento emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17ª del DS N°014-2011-SA y su primera Complementaria Transitoria, debiendo adjuntar las resoluciones de los centros y/o modificaciones realizadas en el establecimiento farmacéutico según corresponda.

<sup>25</sup> De conformidad con el numeral 3.8 del Pronunciamiento.

<sup>26</sup> De conformidad con el numeral 3.6 del Pronunciamiento.

<sup>27</sup> De conformidad con el numeral 3.9 del Pronunciamiento.

Todos los postores que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar la Constancia de Establecimiento Farmacéutico o Autorización sanitaria de funcionamiento como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°014-2011-SA.

Sin embargo, para el caso de empresas consorciadas con empresas domiciliadas en el extranjero se establece que dicha Autorización Sanitaria de Funcionamiento o constancia de Establecimiento Farmacéutico no será de obligatoria presentación, es decir solamente es de cumplimiento obligatorio para las empresas instaladas en el país como establecimiento farmacéutico.

**b. Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento Vigente extendido por autoridad competente peruana (copia simple).**

A nombre del postor o de un tercero diferente del postor, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual con el postor. El documento no resulta exigible a los fabricantes, ya que en este caso, las Buenas Prácticas de Manufactura incluyen a las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

En caso los postores que se presenten en calidad de distribuidores y contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, no bastara que este último cuente con dicho certificado a su nombre, sino que el postor también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el certificado de BPA a su nombre.

**Facultativa <sup>28</sup>**

**a. Carta de Representación o Autorización**

~~Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa — REMYPE, de ser el caso<sup>29</sup>.~~

~~En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.~~

**b. Notiseguridad**

~~Acreditar mediante una declaración jurada que el bien que se oferta no tiene Notiseguridad en la página web de DIGEMID.~~

**c. Certificado de calidad (copia simple)<sup>30</sup>**

~~Para efecto de obtener el puntaje señalado para este factor en el Capítulo IV de la presente sección, el postor deberá presentar copia simple de uno de los siguientes documentos:~~

~~— **Certificado de Calidad ISO 9001: 2008 (copia simple)**~~

~~Debe estar a nombre del fabricante y vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.~~

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

~~— **Certificado de Calidad ISO 13485:2003 (copia simple)**~~

~~Debe estar a nombre del fabricante y vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.~~

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

~~— Si es copia simple puede ser y/o certificado de calidad ISO 9001:2008 y certificado ISO 13485:2003~~

<sup>28</sup> De conformidad con el numeral 3.11 del Pronunciamiento.

<sup>30</sup> De conformidad con el numeral 3.10 del Pronunciamiento.

~~Cabe indicar, que el alcance de estas certificaciones está directamente ligada al "Sistema de Gestión de la Calidad", dado que el ISO 9001:2008, genera confianza en la capacidad de sus procesos, en la calidad de sus productos y proporciona las Bases para la mejora continua; y el ISO 13485:2003, tiene relación con el diseño y desarrollo, producción, instalación y servicio post venta de dispositivos médicos y para el diseño, desarrollo y prestación de los servicios relacionados.~~

~~Asimismo, el alcance de dichas certificaciones está referidas a certificar la gestión de calidad en el enfoque basado en los procesos de comercialización, producción, como forma más eficiente de conseguir resultados y mejora continua como objetivo permanente.~~

#### **5.4 Condiciones de Operación:**

La calidad del material debe entenderse como la condición de estar aptos para su uso en el servicio de laboratorio que brindamos en nuestro hospital.

El material ofertado debe cumplir con las especificaciones técnicas, Estas denominaciones y características son las condiciones mínimas requeridas, pero no limitativas, pudiendo el postor indicar las características adicionales que considere oportunas o que se traduzcan en Mejoras Tecnológicas. Asimismo, el material debe cumplir con estándares internacionales que aseguren un producto de óptima calidad, para lo cual el postor deberá presentar en su oferta la documentación sustentatoria y la folletería correspondiente que considere pertinente. **La vigencia mínima de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.**

El proveedor debe cumplir con entregar la totalidad del material en cantidad estipuladas en las bases del proceso de adquisición.

#### **LAS PRUEBAS NO EFECTIVAS (CONTROLES, CALIBRADORES, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS DEBERAN SER DEFINIDAS SEGÚN LA TECNOLOGIA DEL EQUIPO ADJUDICADO)**

Cada proveedor deberá establecer sus protocolos de control de calidad de acuerdo a su metodología y proporcionar el material de control en cantidad suficiente y oportuna para la realización del trabajo diario. Asimismo el proveedor repondrá las pruebas y el material que se use en el control de calidad interno y externo.

El proveedor debe facilitar toda la información disponible y actualizada de los productos ofertados.

#### **5.5. Embalaje y Rotulado del bien:**

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

Envases Inmediato Primario (contiene directamente el producto ofertado):

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

Envase Mediato o Secundario (contiene varios envases Primarios):

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

Es obligatorio para el proveedor imprimir los rótulos indicados en el 100% de los envases de la entrega normal. Para cantidades adicionales, dichos rótulos seguirán teniendo carácter obligatorio, pero podrán

ser colocados utilizando etiquetas adhesivas. Los rótulos deberán estar en idioma español. Podrán emplearse otros idiomas además del español, siempre que dicha información corresponda a la que obra en el Registro Sanitario del producto

En caso de no existir envase secundario, las inscripciones y rótulos del envase primario, deberán ser los señalados, para el envase secundario.

El embalaje es el que contiene todos los envases secundarios a ser distribuidos. El Material deberá embalarse adecuadamente utilizando cajas, de tal forma que se preserve su orden, integridad y conservación.

#### **5.6 Transporte:**

El transporte del producto en mención es responsabilidad del proveedor, deberá ser cerrado, que garantice la integridad del producto, el cual será de estricta responsabilidad del proveedor

#### **5.7. Garantía comercial:**

El producto en mención tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia por un periodo de 1 año, que pueda manifestarse durante su uso normal en las condiciones imperantes en el Hospital La garantía comercial del producto tendrá vigencia contada a partir de la fecha señalada en el acta de recepción.

Para la reposición del producto observado durante el periodo de garantía el contratista tendrá un plazo de 48 horas una vez notificado por el servicio para la reposición. Asimismo el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- Carta de compromiso de canje y/o reposición de productos en el caso de vencimiento del producto, detectarse vicios ocultos o de comprobarse su alteración. El postor debe presentar en su propuesta la carta de compromiso de canje
- El canje por vencimiento de los productos solo procede cuando el producto entregado a la entidad tenga una vigencia no menor a la requerida en las bases o cuando el producto haya sido alteración de sus características físico-químicas sin causa atribuible a Essalud o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración, o ante una no conformidad de un control de calidad. El postor adjudicado se compromete a canjear los productos en un plazo no mayor de 30 días y sin costo para la Entidad

#### **5.8 Cronograma y plazo de entrega:<sup>31</sup>**

EL requerimiento cuenta con entregas, según el cuadro de distribución arriba señalado.

La entrega del bien objeto de convocatoria tendrá como plazo:

- Primera entrega: se realizara en un plazo que no podrá exceder a los 15 días calendario después de la notificación de recepción la orden de compra toda vez que se haya cumplido con todas las condiciones descritas. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el cual incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión en uso, accesorios y complementos de acuerdo a la Directiva N° 04-GC-ESSALUD-2009.
- Sigüientes entregas: El contratista hará la entrega en el plazo que no debe exceder a cinco (05) días calendario, después de la notificación de recepción la orden de compra.

Inicio del plazo:

Se entiende que el plazo de entrega empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la notificación de recepción la orden de compra respectiva al proveedor. El último día de dicho plazo se convierte

<sup>31</sup> De conformidad con el Cuestionamiento N° 3 del Pronunciamiento.

en la fecha límite de entrega.

### **5.9 Lugar y Plazo de ejecución de la prestación:**

#### Lugar:

Los insumos serán entregados únicamente en la Unidad de Almacén Central de la Red Asistencial Piura sito en Av. Independencia S/N Urb. Miraflores Circunvalación S/N Urb. Miraflores Castilla – Piura.

El horario para la recepción de los bienes es de lunes a viernes en el Horario establecido. La institución no está obligada a recibir bienes fuera de la fecha y horarios

#### **Plazo de la Ejecución de la prestación:**<sup>32</sup>

La presente prestación será efectuada durante el período de ~~11~~ 12 meses. Sin perjuicio de ello, si la entidad lo considera conveniente podrá efectuar la ampliación y/o reducción de las prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 139ª de la ley de Contrataciones.

(\*) en cuanto al plazo, quedara redactado de la siguiente manera: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo aproximado de DOCE (12) meses, según cronograma de entrega. Los productos deben ser entregados en forma MENSUAL, después de la primera entrega, el postor debe coordinar con el responsable del PATOLOGIA CLÍNICA, para preparar la entrega siguiente, cuyo plazo es de SIETE (07) DIAS CALENDRIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA RECEPCION DE LA ORDEN DE COMPRA.

## **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### a. Requisitos del proveedor y/o personal:

El postor deberá contar con experiencia en el suministro de insumos de laboratorio, implementación de Sistemas de información de Laboratorio Clínico (LIS) e integración de Analizadores a través de Interfaces.

### b. Recursos a ser provistos por el proveedor:

Documentos entregables:

El Contratista deberá entregar al Jefe del Servicio de Laboratorio en forma mensual, durante los primeros 05 días de culminado el mes, los siguientes reportes por cada uno de los Analizadores que provea:

Estadística en formato de hoja electrónica debiendo contener los siguientes datos: Nombre del Paciente, Prueba, Resultado, Fecha y Hora, Operario, Calibraciones, Controles, Repeticiones.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

### **7.1 Visitas de verificación:**

El proveedor podrá visitar las instalaciones donde serán implementados los equipos en cesión de uso y sus componentes y/o adicionales que correspondan, para lo cual deberán coordinar la fecha de visita con el Jefe del Servicio de Laboratorio del Hospital.

### **7.2. Prueba de puesta en funcionamiento:**

Los equipos para su puesta en funcionamiento para el inicio de la prestación deberán contar con la aprobación del Jefe del Servicio de Laboratorio, quien validará los equipos en Cesión de Uso.

---

<sup>32</sup> De conformidad con el Cuestionamiento N° 3 del Pronunciamiento.

Las pruebas que se utilicen para la puesta en funcionamiento correrán por cuenta del Contratista.

Los Equipos en Cesión de Uso deberán contar con validación en un plazo que no exceda los siete (05) días calendario de haberse suscrito el contrato

### **7.3 Adelantos:**

No se otorgarán adelantos de pago para efectos de esta prestación.

### **7.4 Sub contratación:**

El Contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones ante la Entidad por lo que no podrá subcontratar ya sea total o parcialmente la presente prestación.

### **7.5 Confidencialidad:**

El Contratista deberá guardar la debida confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación al que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, se encuentra expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación del servicio.

### **7.6 Conformidad y control de calidad**

La recepción y conformidad de los bienes se regulan por lo dispuesto en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, verificándose la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de compra y los documentos que lo conforman y será extendida por el Jefe de Almacén o persona autorizada a recibir el material.

La conformidad está referida a los siguientes aspectos:

Verificación de la correspondencia del Material recibidos, el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación, a través de:

- Constatación que en la Guía de Remisión esté indicado en forma obligatoria, el número de lotes entregados y la cantidad de material de laboratorio que suministra.
- Verificación física, del material, de la entrega de folletos, cartillas, hojas de instrucciones o impresiones en los envases, que señale las condiciones de uso y almacenamiento.

La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la institución por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o verificables durante la recepción del material.

Las Pruebas de Control de Calidad que el proveedor especifique en el Protocolo de Análisis se ceñirán estrictamente a lo señalado en la Ley General de Salud N° 26842 y su Reglamento. El muestreo debe ser efectuado por el laboratorio analista en los almacenes del proveedor. En consecuencia el protocolo o certificado de análisis de control de calidad debe hacerse sobre unidades muestreadas, más no sobre muestras recibidas por el laboratorio analista, en el protocolo deberá constar adicionalmente este hecho y el número de lote analizado.

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

EsSalud por sí o por terceros de considerarlo pertinente, podrá efectuar visitas de inspección a las instalaciones del proveedor a fin de verificar los procesos de producción y/o distribución y almacenamiento utilizando los métodos, técnicas y procedimientos que considere más convenientes para sus propósitos.

#### **7.7 Forma de pago:**

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en forma periódica todos los pagos a partir de la fecha de la orden de compra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

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

- Del Recepción de la Unidad de Almacenes y Distribución.
- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Factura (original, Sunat y copia simple)
- Orden de servicio (original y copia)

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no exceda los diez (10) días de producida la recepción.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, salvo que se deba acaso 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 149 de su Reglamento los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **7.8 Reajustes:**

No se aplicarán reajustes de precios durante la presente prestación.

#### **7.9 Penalidades**

##### **7.9.1 Penalidad por demora en la ejecución**

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 133 del Reglamento.

##### **7.9.2 Otras penalidades<sup>33</sup>**

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, podrá aplicar la siguiente penalidad:

---

#### ***Otras penalidades***

---

<sup>33</sup> De conformidad con el numeral 3.1 del Pronunciamiento.

N°	Descripción de la penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión en uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista	0.5 UIT	Por cada día de atraso
2	No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas)	0.5 UIT	Por cada día de atraso
3	<p>No cumplir con sustituir de forma inmediata en 7 días calendario el equipo en cesión en uso, esto al presentarse fallas en la operatividad de dicho equipo</p> <p><i>Nota: Las fallas o averías son el deterioro o desperfecto en cualquier parte de un equipo que no permite el funcionamiento normal de éste". En caso de presentar fallas en operatividad (desperfectos que no permitan el correcto funcionamiento) del equipo en cesión en uso, éste deberá ser sustituido de lo contrario se aplicará la penalidad. Los "desperfectos" hace referencia a la falta de algún instrumento con lo que la máquina no pueda funcionar, y/o algún defecto que desvirtúen el valor del equipo o estropean su funcionalidad.</i></p>	02 UIT	Por cada 7 días que tarda en sustituir el equipo
4	<p>No cumplir con la entrega de insumos necesarios y material de control</p> <p><i>Nota: Llamamos insumo necesario a cualquier elemento que interviene en el proceso productivo y se consume en el proceso", nos referimos a Reactivos, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios", que permita el correcto funcionamiento del equipo en cesión en uso, estos deberán ser entregados de manera oportuna por el proveedor. Caso contrario se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.</i></p>	0.25 UIT	Por cada día de atraso

5	No cumplir en ejecutar la interfaz entre los equipos y el sistema informático de Essalud (SGSS) desde la puesta en marcha de los equipos hasta un máximo de 48 horas.	0.5 UIT	Por cada día de atraso
---	---	---------	------------------------

**Procedimiento:**

*Una vez que el responsable del área usuaria verifique la configuración de cualquiera de los supuestos de OTRAS PENALIDADES, en el acto elaborará un informe detallado y sustentado de la penalidad incurrida, derivándose a la Unidad de Logística del HAPCSR II-2, para que se proceda a correr traslado al contratista para su absolución, en un plazo no mayor de 2 días hábiles; de no levantarse la observación se procederá a aplicar la penalidad establecida.*

Se precisa que la penalidad por mora y otras penalidades puedan alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**7.10 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 146 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 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:

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL<sup>34</sup></b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li><del>Registro Sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, emitido por DIGEMID.</del></li><li><del>Certificado de Buenas Practicas de Manufactura del laboratorio fabricante.</del></li><li><del>Protocolo de análisis, certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis emitida por INDECOPI o autorizado por el MINISTERIO DE SALUD.</del></li><li>Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento o constancia de establecimiento farmacéutico a nombre del postor.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li><del>Copia simple del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, emitido por DIGEMID.</del></li><li><del>Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante.</del></li><li><del>Copia simple del Protocolo de análisis, certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis emitida por INDECOPI o autorizado por el MINISTERIO DE SALUD.</del></li><li>Copia simple de la Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento o constancia de establecimiento farmacéutico a nombre del postor.</li></ul> <p>SE PRECISA AL PARTICIPANTE QUE SE ACEPTARÁ QUE EL CERTIFICADO DE ANALISIS DEL REACTIVO (PROTOCOLO DE ANALISIS) SEA EMITIDO POR EL FABRICANTE DE ACUERDO A SU PROPIO FORMATO Y CONFORME AL CONTENIDO QUE DECLARE EN ESTOS Y BAJO LA DENOMINACIÓN DEL PROPIO FABRICANTE, CONSIDERANDO QUE ES LO CORRECTO PARA LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS. ASIMISMO, SE ACLARA QUE EL CERTIFICADO DE ANALISIS ES UN INFORME TÉCNICO SUSCRITO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD, ESA CONDICIÓN DEBE SER CUMPLIDA POR TODOS LOS POSTORES; SE SOLICITA ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE ENVIAR TANTO EL DOCUMENTO EN IDIOMA</p>

<sup>34</sup> De conformidad con el numeral 3.3 del Pronunciamiento.

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/1,500,000.000 (un Millón Quinientos Mil con 00/100 soles)</b>, 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 GASES ARTERIALES Y ELECTROLITOS.</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>35</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>35</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"*

*(...)*

*"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".*

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *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 style="text-align: right;"><b>[De 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 **ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE GASES ARTERIALES Y ELECTROLITOS CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍAS CLÍNICA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II.2, POR UN PERIODO DE 12 MESES**".

### **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>36</sup>

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

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

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

<sup>36</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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>37</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>38</sup>.*

<sup>37</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>38</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° 005-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**

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>39</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>40</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>39</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>40</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**

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>41</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>42</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>43</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>41</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>42</sup> Ibidem.

<sup>43</sup> Ibidem.

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>44</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>44</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° 005-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**

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° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**

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° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**  
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° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

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° 04-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**.

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>45</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>46</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>47</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>45</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>46</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>47</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>50</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
1										
2										
3										

<sup>48</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>49</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>50</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>51</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>52</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>53</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2-PIURA  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>50</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**  
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/rmp/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° 05-2024/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**

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.*