

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 BIENES¹**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 16-2024-HNAL

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA
COAGULOMETRIA AUTOMATIZADA (PRUEBAS
EFECTIVAS) CON EQUIPOS ASOCIADOS EN CESIÓN DE
USO PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGÍA PARA 1096
DÍAS**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o 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.

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

- *En 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 Nacional Arzobispo Loayza
RUC N° : 20154996991
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 848 - Lima
Teléfono: : (01) 614 - 4646
Correo electrónico: : logistica.hnal2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA COAGULOMETRIA AUTOMATIZADA (PRUEBAS EFECTIVAS) CON EQUIPOS ASOCIADOS EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGÍA PARA 1096 DÍAS

COAGULOMETRÍA PAQUETE 1						
ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD TOTAL	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
1	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTROMBINA	DET	219,000	73,000	73,000	73,000
2	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADA	DET	75,000	25,000	25,000	25,000
3	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	DET	3,000	1,000	1,000	1,000
4	FIBRINÓGENO	DET	23,700	7,900	7,900	7,900
5	DOSAJE DE DIMERO D	DET	9,600	3,200	3,200	3,200
6	REACTIVO ANTICOAGULANTE LÚPICO	DET	2,400	800	800	800

COAGULOMETRÍA PAQUETE 2						
7	DOSAJE DE PROTEÍNA S FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	600	600	600
8	DOSAJE DE RESISTENCIA A LA PROTEÍNA C	DET	1,800	600	600	600
9	DOSAJE DE PROTEÍNA C FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	600	600	600
10	DOSAJE DE PLASMINÓGENO FUNCIONAL	DET	1,800	600	600	600
11	DOSAJE DE FACTOR VON WILLEBRAND	DET	1,800	600	600	600
12	DOSAJE ACTIVIDAD DEL COFACTOR DE RISTOCETINA	DET	1,800	600	600	600
13	DOSAJE DE ANTITROMBINA III FUNCIONAL	DET	1,800	600	600	600
14	DOSAJE DE FACTOR VIII	DET	1,800	600	600	600
15	DOSAJE DE FACTOR IX	DET	1,800	600	600	600

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 075-2024-OEA-HNAL el 05 de diciembre de 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de doce (12) entregas programadas de forma trimestral, siendo la primera entrega en el plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO para el ingreso de reactivos, consumibles y equipos instalados y en funcionamiento, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, y las entregas de la segunda a la décimo segunda, dentro de los primeros CINCO (05) días de notificada la orden de compra. El ingreso de los productos será en almacén central del hospital, previa verificación del Departamento de Farmacia.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y BANCO DE SANGRE

CRONOGRAMA DE ENTREGA PEDIDO - COAGULOMETRÍA AUTOMATIZADA PAQUETE 1															
ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	ENTREGA TOTAL	ENTREGA 1	ENTREGA 2	ENTREGA 3	ENTREGA 4	TOTAL AÑO	ENTREGA 5	ENTREGA 6	ENTREGA 7	ENTREGA 8	TOTAL AÑO	ENTREGA 9	ENTREGA 10
1	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTHROMBINA	DET	219,000	18,500	18,000	18,500	18,000	73,000	18,500	18,000	18,500	18,000	73,000	18,500	18,000
2	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL	DET	75,000	6,300	6,200	6,300	6,200	25,000	6,300	6,200	6,300	6,200	25,000	6,300	6,200
3	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	DET	5,000	250	250	250	250	1,000	250	250	250	250	1,000	250	250
4	PARAMÓDULO	DET	23,700	2,000	1,950	2,000	1,950	7,900	2,000	1,950	2,000	1,950	7,900	2,000	1,950
5	DOSAJE DE INHIBIDOR	DET	9,800	800	800	800	800	3,200	800	800	800	800	3,200	800	800
6	REACTIVO ANTICOAGULANTE LÍQUIDO	DET	2,400	200	200	200	200	800	200	200	200	200	800	200	200
CRONOGRAMA DE ENTREGA PEDIDO - COAGULOMETRÍA AUTOMATIZADA PAQUETE 2															
7	DOSAJE DE PROTEÍNA 3 FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
8	DOSAJE DE RESISTENCIA A LA PROTROMBINA	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
9	DOSAJE DE PROTEÍNA 3 FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
10	DOSAJE DE PLASMAÓGENO FUNCIONAL	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
11	DOSAJE DE FACTOR VON WILLEBRAND	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
12	DOSAJE ACTIVIDAD DEL COFACTOR DE RISTOCETINA	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
13	DOSAJE DE ACTIVIDAD DE LA FIBRINOLISIS	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
14	DOSAJE DE FACTOR VII	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150
15	DOSAJE DE FACTOR XI	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150

Las cantidades de cada una de las entregas de reactivos podrán ser modificadas de acuerdo a las presentaciones y/o rendimientos de los reactivos ofertados por el postor ganador, sin que afecte, cambie o modifique la cantidad total a adquirir por parte de la institución.

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 Soles, en caja de la Entidad recoger copia de las bases en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:30 am – 4:00 pm

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) **Carta de Representación del Fabricante:** Que autorice al proveedor la comercialización de los bienes y/o insumos a ofertar.
- f) **Protocolo y/o Certificado de Análisis** (en idioma castellano), con sus anexos cuando corresponda.

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

En caso de no presentar alguna de las pruebas o de presentar otras que considere equivalentes (Laboratorio acreditado por INDECOPI), deberá fundamentarlo en hoja aparte, lo que será evaluado por el comité especial. Además, deben cumplirse como mínimo las especificaciones técnicas correspondientes a cada ítem que figuran en el Capítulo III.

En caso de presentar el documento solicitado en el presente literal, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aceptará también los Protocolos y/o Certificados de análisis emitidos en el formato propio de cada fabricante en todos sus extremos, suscrito por el área correspondiente del fabricante de ser el caso y refrendado por el Químico Farmacéutico y/o Director Técnico de la empresa postora. En el caso de formato electrónico que no lleva firma deberá ser refrendado por el Químico Farmacéutico y/o Director Técnico de la empresa postora.

Se aceptará también que el Certificado de Análisis será de acuerdo al formato y contenido que declare el fabricante.

Acreditación: Copia simple del Protocolo y/o Certificado de Análisis.

Los Certificados y/o Protocolos de Análisis y el Registro Sanitario serán de presentación obligatoria para los reactivos, el cloruro de calcio y el diluyente que tome contacto con la muestra. Para el caso de los controles, calibradores (de requerir) y soluciones de limpieza, se aceptará listado web y/u oficio de DIGEMID en el que indique que no requiere de Registro Sanitario.

El Certificado y/o Protocolo de Análisis que se presentará en la oferta, será de un lote referencial⁵.

⁵ Consulta N° 14: No se Acoge

- g) **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**, con sus anexos cuando corresponda.

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

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

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

El Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros (Oficio N° 1494-2011-DIGEMID/DG/DAS/ATAG/MINSA de fecha 24.05.2011). En caso algún producto no requiera Registro Sanitario, podrá solicitarse el número de consulta y la clave correspondiente a efectos de verificar a través del aplicativo SISCONTEC la respuesta proporcionada por DIGEMID o también podrá presentarse la respuesta impresa. Se aceptará también la impresión del listado de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de Registro Sanitario emitido por DIGEMID.

Acreditación: Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.

- h) **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA.**

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

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

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

Al respecto cabe señalar que la institución realizará visitas inopinadas, a fin de corroborar que los ítems se hallen almacenados correctamente en aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento. Se solicitará facilidades de ingreso a través de los canales respectivos.

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

Acreditación: Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA.

Se requiere que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento se encuentre vigente para la oferta, así como para la ejecución contractual. Es oportuno señalar que, todo proveedor al momento de presentar su oferta debe

conducirse de forma diligente y presentarla en los términos establecidos en las bases administrativas, máxime si el bien objeto de la convocatoria son dispositivos médicos, se debe asegurar el correcto almacenamiento de estos según regulación de DIGEMID. Finalmente, se recomienda revisar la Resolución N°1664-2022-TCE-S5⁶.

- i) **Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante** - (En idioma castellano).

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

Deberá estar a nombre del fabricante.

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas. Debe indicar la fecha de vigencia, caso contrario, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de presentación de Propuestas.

Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta. Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad Pública de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación.

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

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

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

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aceptará que la fecha de emisión de los productos que no cuenten con fecha de expiración será no mayor de tres (03) años.

Acreditación: Copia simple del Certificado de Buena Prácticas de Manufactura – CBPM.

El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, es un documento que corresponde a los reactivos y equipos⁷.

⁶ Consulta N° 30; No se Acoge.

⁷ Consulta N° 14; No se Acoge.

- j) **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (CBPDyT)**, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por DIGEMID a nombre del postor, donde se consigne que la empresa está certificada para la distribución y transporte de los productos según estándares de calidad.

Para el caso de postores que contraten el servicio de Distribución y Transporte de un tercero, presentará el CBPDyT vigente de la empresa que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

En caso los bienes ofertados no requieran CBPDYT: presentar documentación que acredite tal condición emitida por DIGEMID y/o Declaración Jurada del postor.

Acreditación: Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – CBPDyT.

- k) **Los reactivos y equipos en cesión de uso: Folletos o insertos, o instructivos o catálogos, o manuales o brochure o cartas y/o documentos emitidos por el fabricante. La presentación de cartas emitidas por el fabricante servirá para complementar la información. La acreditación será la siguiente:**

- **Reactivos:** presentación, metodología
- **Equipos:** características 1, 2, 3, 8, 12, 16, 17 y 19 previstas en las especificaciones técnicas del equipo que forman parte del requerimiento.

Las demás especificaciones técnicas serán acreditadas con el anexo 3: Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas⁸.

- l) **Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁹**
- m) **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)**
- n) **El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

⁸ Observación N°01 y N°02: Se Acoge

⁹ 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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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 ¹¹ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹².
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹³.

Importante

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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 Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:30 am – 04:00 pm.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Mensuales.

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

- Informe del responsable del Servicio de Inmunoserología del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre de manera conjunta con el Departamento de Farmacia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión
- Orden de Compra en original o copia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:30 am – 04:00 pm.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN TRIENAL DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA COAGULOMETRÍA AUTOMATIZADA (PRUEBAS EFECTIVAS) CON EQUIPOS ASOCIADOS EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGÍA PARA 1096 DÍAS

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN:

La presente adquisición tiene por finalidad dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del HNAL y del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre, mediante realización de pruebas diagnósticas de laboratorio para Coagulometría automatizada, para atención oportuna y eficaz del diagnóstico y manejo de las diferentes patologías que se atienden en nuestro Hospital, conllevando a la reducción de estancia hospitalaria de pacientes en las UPSS de Consulta Externa, Hospitalización, Emergencia y UCI y por ende preservarse el bien jurídico tutelado VIDA.

3. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Adquisición Trienal de reactivos de Laboratorio para Coagulometría automatizada (pruebas efectivas) con equipos asociados en cesión en uso para el Servicio de Hematología del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre para 1096 días.

COAGULOMETRÍA PAQUETE 1						
ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD TOTAL	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
1	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTROMBINA	DET	219,000	73,000	73,000	73,000
2	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADA	DET	75,000	25,000	25,000	25,000
3	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	DET	3,000	1,000	1,000	1,000
4	FIBRINOGENO	DET	23,700	7,900	7,900	7,900
5	DOSAJE DE DIMERO D	DET	9,600	3,200	3,200	3,200
6	REACTIVO ANTICOAGULANTE LÚPICO	DET	2,400	800	800	800

COAGULOMETRÍA PAQUETE 2						
7	DOSAJE DE PROTEÍNA S FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	600	600	600
8	DOSAJE DE RESISTENCIA A LA PROTEÍNA C	DET	1,800	600	600	600
9	DOSAJE DE PROTEÍNA C FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	600	600	600
10	DOSAJE DE PLASMINÓGENO FUNCIONAL	DET	1,800	600	600	600
11	DOSAJE DE FACTOR VON WILLEBRAND	DET	1,800	600	600	600
12	DOSAJE ACTIVIDAD DEL COFACTOR DE RISTOCETINA	DET	1,800	600	600	600
13	DOSAJE DE ANTITROMBINA III FUNCIONAL	DET	1,800	600	600	600
14	DOSAJE DE FACTOR VIII	DET	1,800	600	600	600
15	DOSAJE DE FACTOR IX	DET	1,800	600	600	600

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** las especificaciones técnicas del reactivo y los equipos asociados en cesión en uso se adjuntan al presente documento, así como también el Cronograma de Entrega.
5. **PLAZO DE ENTREGA:** las entregas de los bienes materia de la presente convocatoria se hacen de acuerdo al cronograma adjunto, siendo doce (12) entregas programadas de forma trimestral, siendo la primera entrega en el plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO para el ingreso de reactivos, consumibles y equipos instalados y en funcionamiento, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, y las entregas de la segunda a la décimo segunda, dentro de los primeros CINCO (05) días de notificada la orden de compra. El ingreso de los productos será en almacén central del hospital, previa verificación del Departamento de Farmacia.
6. **SOBRE LA VIGENCIA DE PRODUCTO:** Tiempo de Expiración y/o Vigencia no menor de seis (06) meses al momento de la entrega al almacén de la entidad. En caso de entregarse productos con vigencia menor a la solicitada, deberá acompañarse con carta de canje por vencimiento, sin gastos adicionales a la Entidad, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.
7. **SOBRE EL PLAZO PARA VICIOS OCULTOS:** el plazo de vicios ocultos será de doce (12) meses, en el cual el canje se efectuará con solo el requerimiento de la Entidad, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados.
8. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** La conformidad del servicio la otorgará el Servicio de Hematología, de manera conjunta con el Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre y el Departamento de Farmacia.
9. **MODALIDAD DE PAGO:** El pago de los bienes adquiridos se realizará en PAGO MENSUAL, dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la entrega, previa conformidad del área usuaria.
10. **PENALIDADES:**
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto de la Orden de Compra, el Hospital Nacional Arzobispo Loayza aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia a la siguiente fórmula señalada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

F x plazo vigente en días

Donde F tendrá los siguientes valores;

- a. Plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- b. Plazos mayores o iguales a 60 días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la presentación parcial que fuer materia del retraso.

11. ANTICORRUPCIÓN:

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

El postor 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, ofrecido, negociado, o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor 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.

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

13. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- **Carta de Representación del Fabricante:** Que autorice al proveedor la comercialización de los bienes y/o insumos a ofertar.
- **Protocolo y/o Certificado de Análisis** (en idioma castellano), con sus anexos cuando corresponda.

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

En caso de no presentar alguna de las pruebas o de presentar otras que considere equivalentes (Laboratorio acreditado por INDECOPÍ), deberá fundamentarlo en hoja aparte, lo que será evaluado por el comité especial. Además, deben cumplirse como mínimo las especificaciones técnicas correspondientes a cada ítem que figuran en el Capítulo III.

En caso de presentar el documento solicitado en el presente literal, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aceptará también los Protocolos y/o Certificados de análisis emitidos en el formato propio de cada fabricante en todos sus extremos, suscrito por el área correspondiente del fabricante de ser el caso y refrendado por el Químico Farmacéutico y/o Director Técnico de la empresa postora. En el caso de formato electrónico que no lleva firma deberá ser refrendado por el Químico Farmacéutico y/o Director Técnico de la empresa postora.

Se aceptará también que el Certificado de Análisis será de acuerdo al formato y contenido que declare el fabricante.

Acreditación: Copia simple del Protocolo y/o Certificado de Análisis.

Los Certificados y/o Protocolos de Análisis y el Registro Sanitario serán de presentación obligatoria para los reactivos, el cloruro de calcio y el diluyente que tome contacto con la muestra. Para el caso de los controles, calibradores (de requerir) y soluciones de limpieza, se aceptará listado web y/u oficio de DIGEMID en el que indique que no requiere de Registro Sanitario.

El Certificado y/o Protocolo de Análisis que se presentará en la oferta, será de un lote referencial.

- **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**, con sus anexos cuando corresponda.

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

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

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

El Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros (Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA de fecha 24.05.2011). En caso algún producto no requiera Registro Sanitario, podrá solicitarse el número de consulta y la clave correspondiente a efectos de verificar a través del aplicativo SISCONTEC la respuesta proporcionada por DIGEMID o también podrá presentarse la respuesta impresa. Se aceptará también la impresión del listado de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de Registro Sanitario emitido por DIGEMID.

Acreditación: Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.

- **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA.**

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

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

Para el caso de postores que contraten el servicio de Almacenamiento con un tercero, podrá estar a nombre de este, acompañando para este caso de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Es preciso señalar que se deberá presentar el CBPA vigente y en caso que requiera almacenamiento de terceros, también deberá presentar el CBPA de la empresa contratada para dicho fin, además un documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de dichos almacenes, también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante certificado de BPA a

su nombre, ello de acuerdo a lo señalado por la DIGEMID mediante Oficio N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA.

Al respecto cabe señalar que la institución realizará visitas inopinadas, a fin de corroborar que los ítems se hallen almacenados correctamente en aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento. Se solicitará facilidades de ingreso a través de los canales respectivos.

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

Acreditación: Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - CBPA.

Se requiere que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento se encuentre vigente para la oferta, así como para la ejecución contractual. Es oportuno señalar que, todo proveedor al momento de presentar su oferta debe conducirse de forma diligente y presentarla en los términos establecidos en las bases administrativas, máxime si el bien objeto de la convocatoria son dispositivos médicos, se debe asegurar el correcto almacenamiento de estos según regulación de DIGEMID. Finalmente, se recomienda revisar la Resolución N°1664-2022-TCE-S5.

• **Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante -**
(En idioma castellano).

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

Deberá estar a nombre del fabricante.

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas. Debe indicar la fecha de vigencia, caso contrario, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de presentación de Propuestas.

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

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

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

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

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

calidad requeridos, siempre que en dicho certificado se haga referencia al cumplimiento de estas últimas.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aceptará que la fecha de emisión de los productos que no cuenten con fecha de expiración será no mayor de tres (03) años.

Acreditación:

Copia simple del Certificado de Buena Prácticas de Manufactura - CBPM.

El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, es un documento que corresponde a los reactivos y equipos.

- **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (CBPDyT)**, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por DIGEMID a nombre del postor, donde se consigne que la empresa está certificada para la distribución y transporte de los productos según estándares de calidad.

Para el caso de postores que contraten el servicio de Distribución y Transporte de un tercero, presentará el CBPDyT vigente de la empresa que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

En caso los bienes ofertados no requieran CBPDYT: presentar documentación que acredite tal condición emitida por DIGEMID y/o Declaración Jurada del postor.

Acreditación: Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – CBPDyT.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
COAGULOMETRÍA AUTOMATIZADA
PAQUETE 1**

N°	PRODUCTO	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTROMBINA	219,000	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la realización de esta prueba coagulométrica (indicada en el nombre del producto y/o inserto del producto) en plasma citratado. Con ISI menor de 1.2.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
2	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADA	75,000	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la realización de esta prueba coagulométrica (indicada en el nombre del producto y/o inserto del producto) en plasma citratado.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
3	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	3,000	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la realización de esta prueba coagulométrica (indicada en el nombre del producto y/o inserto del producto) en plasma citratado.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
4	FIBRINÓGENO	23,700	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la realización de esta prueba coagulométrica (indicada en el nombre del producto y/o inserto del producto) en plasma citratado. El reactivo de fibrinógeno deberá ser líquido listo para usar, con el fin de permitir mayor estabilidad y menor posibilidad de causas de errores preanalíticos.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica, principio de Clauss o Clauss y/o método de detección cuantitativa de fibrinógeno, incluyendo modificaciones del método de Clauss o determinación cuantitativa del fibrinógeno en plasma.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>

5	DOSAJE DE DÍMERO D	9,600	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la determinación cuantitativa de Dímero D en plasma, sin interferencia por factor reumatoideo en concentraciones hasta 1,000 U/mL más (se aceptará también reactivos con límites mayores). El reactivo de Dímero D deberá tener una capacidad de ser libre de interferencia de factor reumatoideo hasta por lo menos 1000 U/L. Cabe señalar que se aceptarán reactivos con capacidad de procesamiento sin interferencia de factor reumatoideo mayor a 1000 U/L.</p> <p>METODOLOGÍA: cualquier método aprobado por FDA. Se aceptará también metodologías que tengan aprobación de Certificación Europea o CE.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
6	REACTIVO ANTICOAGULANTE LÚPICO	2,400	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la determinación de anticoagulante lúpico en plasma.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica. Principio del veneno de víbora, con reactivos de detección y confirmación. Se aclara que la cantidad de pruebas de anticoagulante lúpico para confirmación será de un 20% del total de pruebas de anticoagulante lúpico screening. Se deberá entregar reactivo de anticoagulante lúpico tanto de screening o tamizaje y también el reactivo confirmatorio de acuerdo a la metodología del fabricante.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>Se deberá entregar como accesorio un plasma pool normal comercial con la finalidad de estandarizar los procedimientos de mezclas y poder diferenciar entre una deficiencia de factores de la coagulación y la presencia de anticoagulantes circulantes.</p> <p>Se aceptará también ofertas que no cuenten con pool comercial; sin embargo, en ese caso, el proveedor deberá correr con las pruebas adicionales necesarias para validar el pool de plasma preparado en laboratorio a través de las pruebas adicionales de tiempo de protrombina, tiempo de tromboplastina parcial activada, fibrinógeno, factor 8 y factor 9 como mínimo, así como también con el material como crioviales, tips y pipetas. Esto en concordancia a las recomendaciones de las guía CLSI H60 para pruebas de anticoagulante lúpico.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
PAQUETE 2				
7	DOSAJE DE PROTEÍNA S FUNCIONAL O ACTIVADA	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para el dosaje de la actividad de la proteína S.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>

8	DOSAJE DE RESISTENCIA A LA PROTEÍNA C	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para el dosaje de resistencia a la proteína C.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica. Se aceptará también como metodología la metodología cromogénica siempre y cuando este logre medir la actividad de la Resistencia de la Proteína C.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
9	DOSAJE DE PROTEÍNA C FUNCIONAL O ACTIVADA	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para el dosaje de la actividad de la proteína C.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica. Se aceptará también a la metodología cromogénica siempre y cuando este logre medir la Actividad de la Proteína C.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
10	DOSAJE DE PLASMINÓGENO FUNCIONAL	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para el dosaje de la actividad de plasminógeno.</p> <p>METODOLOGÍA: detección de coágulo, mecánica u óptica. Se aceptará también la metodología cromogénica, siempre y cuando ésta logre medir la actividad del Plasminógeno.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
11	DOSAJE DE FACTOR VON WILLEBRAND	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para el dosaje de Factor Von Willebrand.</p> <p>METODOLOGÍA: inmunturbidimétrica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>

12	DOSAJE ACTIVIDAD DEL COFACTOR DE RISTOCETINA	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la determinación de la actividad del cofactor ristocetina del Factor Von Willebrand. Se aceptará también como reactivo para el Cofactor de Ristocetina del Factor de Von Willebrand el reactivo: Dosaje de la actividad de unión de Factor Von Willebrand al FVIII por ensayo inmunoquímico, aceptándose de acuerdo a su metodología.</p> <p>METODOLOGÍA: inmunoturbidimétrica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
13	DOSAJE DE ANTITROMBINA III FUNCIONAL	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para la determinación de la actividad de antitrombina III.</p> <p>METODOLOGÍA: cromogénico.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
14	DOSAJE DE FACTOR VIII	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para el dosaje de Factor VIII.</p> <p>METODOLOGÍA: Detección del coágulo, mecánica u óptica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>
15	DOSAJE DE FACTOR IX	1,800	det.	<p>PRESENTACIÓN: reactivos para el dosaje de Factor IX.</p> <p>METODOLOGÍA: Detección del coágulo, mecánica u óptica.</p> <p>ACCESORIOS: equipos automatizados de la misma marca del fabricante del reactivo, y todos los reactivos y materiales adicionales que permitan la realización completa de la prueba incluyendo controles diarios normales y patológicos.</p> <p>NOTA: dentro del rendimiento de cada frasco de reactivo no se considerará el volumen muerto propio de los procesos automatizados.</p>

Para todos los reactivos que conforman los paquetes:

- a. Las cantidades de reactivos solicitadas en el cronograma de entrega constituyen pruebas efectivas, es decir no incluye reactivo para calibraciones, controles, ni verificación de métodos o de linealidad.
- b. Tiempo de expiración: mayor o igual a seis (06) meses a partir de la fecha de entrega e Ingreso al almacén. Se aceptará reactivo con tiempo de expiración menor, de hasta tres (03) meses, acompañado de carta de compromiso de canje, el mismo que deberá hacerse efectivo, de manera automática por parte del proveedor y sin costo alguno para la Entidad, desde treinta (30) días hasta siete (07) días antes del vencimiento del producto.
- c. Accesorios: entrega de: calibradores (de acuerdo a metodología del fabricante) incluyendo formato (inserto del calibrador y/u otro documento emitido por el fabricante) que asegure la trazabilidad del material de referencia; controles; consumibles y complementos necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Estos deben ingresarse junto con la entrega de reactivos según cronograma.
- d. Los reactivos e insumos necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno (primera o tercera opinión), programa de control de calidad interlaboratorial (primera o tercera opinión) deben entregarse en cantidad suficiente y junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación (no constituyen parte de éste). La entrega de los controles de calidad externo (de tercera opinión) deben realizarse de manera mensual. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de controles y calibraciones, éstos deben ser repuestos en la próxima entrega correspondiente, así mismo los reactivos gastados por fallas del equipo.
- e. Controles de calidad: desde el inicio de contrato hasta la finalización del mismo, de acuerdo a lo siguiente:
- e.1. Control de Calidad Interno (de primera o tercera opinión), diario, en todos los niveles de control correspondientes para cada reactivo. Conservar el mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 03 meses.
- e.2. Programa de Control de Calidad Interlaboratorial (de primera o tercera opinión), diario, a tiempo real, en todos los niveles de control correspondientes para cada reactivo. Conservar el mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 03 meses. El mismo material de control interno podrá ser utilizado para el programa de control interlaboratorial. Para el caso del anticoagulante lípico el control interlaboratorial en tiempo real será opcional. Deberá acreditarse control interlaboratorial con un reporte de control interno interlaboratorial emitido a nombre de un cliente de territorio nacional con el fin de garantizar al área usuaria que el control interlaboratorial cuenta con un grupo par suficiente que permita funcionalidad con el uso de esta característica.
- Se aceptará control de calidad interlaboratorial de primera o tercera opinión, diario a tiempo real o diario con reporte mensual.
- f.3. Control de Calidad Externo (de tercera opinión), mensual, o de acuerdo al cronograma del fabricante, elegido por el área usuaria, que cumpla con certificación internacional: ISO 13485 y/o ISO 17043. Se aceptará para anticoagulante lípico, entrega de control externo cada 03 meses. Se aclara que se deberá cumplir con la entrega de Programas de Control de Calidad Externo tanto para el Paquete 1 y 2. Para las pruebas del Paquete 1 se deberá entregar Programa de Control Externo con frecuencia de entregas mensuales, para el caso del Paquete 2 se aceptará Programa de Control Externo con frecuencia de entregas de acuerdo a cada fabricante de control externo.

g. Aplicación de protocolos del CLSI: EP15: para verificación del desempeño de un método de medición (EP15-A3) o EP12: evaluación del rendimiento de la prueba cualitativa, según corresponda. Además de linealidad (EP06-A): la prueba de linealidad será obligatoria para la prueba de fibrinógeno. La aplicación del protocolo EP15-A3 o EP12, según corresponda, debe realizarse anualmente o en caso se presenten problemas recurrentes con los controles de calidad, y de acuerdo a la solicitud del Área de Calidad del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre. El protocolo de linealidad EP06-A se realizará sólo una vez. Debe proporcionarse todos los consumibles y reactivos necesarios para su ejecución. No forman parte de los consumibles ni reactivos que deben entregarse en el cronograma propuesto. El postor debe contar con un personal capacitado para poder realizar estos protocolos.

h. Debe entregarse las siguientes guías del CLSI: A) EP15-A3: User Verification of Precision and Estimation of Bias - Third edition, B) EP12: Evaluation of Qualitative, Binary Output Examination Performance, 3rd Edition, C) EP06-A: Evaluation of the Linearity of Quantitative Measurement Procedures: A Statistical Approach: Approved Guideline.

i. Debe entregarse conservadoras de reactivos de laboratorio en cesión en uso, para la conservación de los reactivos adjudicados en caso requiriesen, con capacidad de almacenamiento suficiente para stock de seis (06) meses, con referencia al cronograma de entregas. La conservadora de reactivos debe cumplir con los estándares internacionales de calidad y cuidado del medio ambiente. La conservadora de 2°C a 8°C deberá tener una capacidad no menor de 250 l con control automático de lectura.

j. Se aceptará también equipos automatizados de marca distinta de los reactivos siempre y cuando se demuestre a través de documentación del fabricante de los reactivos que estos han sido validados para ser usados en los equipos ofertados.

k. Software de gestión de laboratorio: instalación, implementación, desarrollo y puesta en marcha de software de gestión de laboratorio con capacidad de conexión e interfase para todos los equipos automatizados del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre.

l. Debe entregarse una centrifuga refrigerada de tubos en cesión en uso, cada una con capacidad para centrifugar 24 o más tubos en simultáneo (tubos con citrato 2.7mL), con garantía de funcionamiento por el tiempo de duración del contrato. La centrifuga de tubos deberá ser no refrigerada y con capacidad de 48 tubos primarios y/o se aceptará también dos (02) centrifugas con capacidad de 24 tubos primarios cada una. Las características de las centrifugas deben permitir trabajar en laboratorio clínico de alto flujo de trabajo durante todo el periodo de contrato.

m. Los equipos asociados en cesión en uso deben contar con cronograma de mantenimiento preventivo durante el tiempo de duración del contrato y con mantenimiento correctivo ante la necesidad del usuario.

Sistema de Adquisición y manejo de datos (muestras y resultados)

Un sistema independiente para cada equipo que incluye todo el hardware y software necesario para cumplir con lo siguiente:

Programa de Registro de la muestra ingresada en el área de pre analítico y analítico del laboratorio mediante lectura de su código de barras (en formato del sistema de laboratorio) con opción a ingreso manual del código de la muestra para asegurar adecuada trazabilidad de la muestra.

De la misma manera, el software tiene que ser capaz de cumplir con los requerimientos necesarios para una adecuada gestión de laboratorio, tales como: mostrar controles de calidad internos en gráfica de Levey-Jennings, mostrar la trazabilidad de las muestras, visualización de los históricos por paciente o por muestra, capacidad de generar estadística diaria y mensual por prueba realizada, así como estadísticas de pruebas realizadas, rechazadas o con error, entre otras necesidades del área usuaria.

En el momento del registro de la muestra, debe ofrecerse las opciones para el registro de las pruebas mencionadas en el paquete 1 y 2 asociadas a la muestra.

Asimismo, en el momento del control de la muestra, debe adquirirse desde el Sistema del Laboratorio (LIS) las órdenes mencionadas arriba y los siguientes datos relacionados a la muestra: nombre del paciente, sexo, edad, número de historia clínica y procedencia. Este paso no debe interferir ni bloquear el flujo de las muestras y en caso de desconexión del LIS ajena al proveedor, los datos podrán ser completados más tarde al superarse la interrupción.

Los datos de una muestra registrada incluyen: fecha y hora del registro, identidad de la muestra (código de barras), orden de trabajo y condición actual de la muestra / resultados (CONTROLADA, RECHAZADA, CON RESULTADOS, VALIDADA Y TRANSMITIDA AL LIS) y observaciones. La condición actual de la muestra debe ser actualizada automáticamente (a excepción del estado o condición de muestra de rechazado y las observaciones, que deben ser ingresadas de forma manual por el usuario).

Para referirse a la condición de la muestra en seguimiento, se acepta los términos utilizados por el fabricante, sin embargo, se detallan la definición de los términos requeridos por el área usuaria, a ser cumplidos por el proveedor:

Controlada: La muestra ha sido recibida e ingresada por el usuario al sistema local manejado por el proveedor.

Rechazada: La muestra ha sido marcada como (inapropiada para continuar con su procesamiento analítico y/o aceptar o validar los resultados obtenidos en el análisis, por lo que el sistema local queda a la espera de una nueva muestra.

Con resultados: La muestra ya tiene resultados listos para ser revisados y validados por el usuario.

Validada: Los resultados de la muestra han sido revisados y validados por el usuario en el sistema local y están aptos para ser transmitidos al LIS.

Transmitida al LIS: Los resultados validados por el usuario han sido transferidos al Sistema de Laboratorio de la Institución (LIS)

Observaciones: Comentarios realizados por el usuario en relación con la muestra.

El analizador procesará cada muestra de acuerdo con la orden de trabajo ingresada en el momento del control de la muestra.

Programa de manejo de resultados que incluye lo siguiente:

Registro automático y en tiempo real de los resultados arrojados por el analizador en una base de datos local independiente al Sistema Informático del Hospital.

Visualización desde las estaciones de trabajo (PCs) de todos los parámetros de los resultados recibidos del analizador, con resultado de los valores patológicos (a ser establecidos por el usuario) para su correspondiente revisión, edición en casos requeridos (texto para valores por encima del límite y/o resultados de anticoagulante láptico) y validación. Para la validación se debe considerar la opción de ingresar los códigos de los pacientes mediante lectura de códigos de barras y no sólo manual. Los resultados validados deben ser guardados en una base de datos local diferente, (incluyendo además usuario, fecha y hora de validación. Asimismo, el sistema debe ser capaz de imprimir estos resultados en formato de texto establecido por el usuario; esta impresión debe contener el código de barras de la muestra.

Transmisión de los resultados validados al Sistema Informático del Laboratorio del Hospital (LIS) para lo cual el postor ganador deberá coordinar y adecuarse a lo dispuesto por la Oficina de Informática del Hospital. Los resultados validados transmitidos al LIS deben ser marcados con tal condición.

Hardware mínimo requerido:

Cuatro (04) lectores de código de barras y dos (02) estaciones de trabajo con monitores de 24 pulgadas (una para cada equipo, respectivamente), debe contener la base de datos de resultados ya validados, debe estar conectada al Sistema Hospitalari y debe contar con una cuenta de correo electrónico activa durante todo el tiempo que dure el contrato.

Se considera la siguiente documentación para la acreditación de las especificaciones técnicas de los reactivos y equipos en cesión de uso: Folletos o insertos, o instructivos o catálogos, o manuales o brochure o cartas y/o documentos emitidos por el fabricante. La presentación de cartas emitidas por el fabricante servirá para complementar la información. La acreditación será la siguiente:

- Reactivos: presentación, metodología

- Equipos: características 1, 2, 3, 8, 12, 16, 17 y 19 previstas en las especificaciones técnicas del equipo que forman parte del requerimiento.

Las demás especificaciones técnicas serán acreditadas con el anexo 3: Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS ASOCIADOS	
EQUIPO ANALIZADOR COAGULOMÉTRICO: UNOS (02) EQUIPOS	
1	Analizador coagulométrico automatizado con capacidad de conectarse a un Sistema Automatizado de Laboratorio. El laboratorio cuenta con el Sistema automatizado de Laboratorio, el cual posee las siguientes características: Sistema abierto (esto es que permite la conexión de diversos modelos de equipos de diversos fabricantes y marcas) en formato de banda, el cual cuenta con los módulos de ingreso de muestras, módulo destapador de tubos, módulo retapador de tubos, módulo de salida, que optimizan los procesos de flujo del laboratorio y eliminan los pasos manuales. Como mínimo deberá conectarse al sistema automatizado de laboratorio el analizador ofertado que corresponde al paquete 1.
2	Analizadores coagulométricos con capacidad de procesar las pruebas mencionadas en el paquete 1 y en el paquete 2. Los analizadores deberán tener la capacidad de procesar tanto las pruebas descritas en el paquete 1 y paquete 2, caso contrario, la oferta será no admitida. Asimismo se aclara que se deberá ofertar 01 analizador para cada paquete, los cuales deberán ser del mismo modelo y/o performance. Los dos analizadores deberán ser compatibles con los reactivos tanto del paquete 1 y paquete 2.
3	Antigüedad: no mayor de un (01) año de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.
4	Metodología: detección mecánica u óptica del coágulo, inmunoturbidimetría. Se aceptará también metodología inmunológica.
5	UPS con autonomía de 30 minutos.
6	Operación del equipo a 220 voltios / 60 Hz
7	Con capacidad de lectura de código de barras de muestras en tubo primario.
8	Con capacidad de lectura de código de barras de reactivos, controles, calibradores y soluciones de limpieza, la lectura de código de barras para la solución de limpieza es opcional. El procedimiento de lectura de código de barras puede realizarse en bloque en el analizador en la bandeja de entrada o cajón de muestras o rotor de muestra (opcional).
9	Sistema de interfase bidireccional con el sistema informático del Laboratorio, incluye hardware y software.
10	Flexibilidad para reprogramar una prueba en cualquier momento, a las muestras ubicadas en la bandeja de entrada, y/o cajón de muestras y/o rotor de muestras, incluye también la acción de añadir peticiones en cualquier momento.
11	Acceso randomizado de muestras y reactivos, de acuerdo al sistema propio del fabricante.
12	Capacidad mínima para 50 o más muestras a bordo. Se aceptará también adaptador para tubos de microcentrifuga o copas.
13	El postor ganador deberá instalar un sistema de aire acondicionado si su equipo lo requiere, no se acepta uso de ventiladores externos al equipo.
14	Todo sistema de cómputo e impresión deberá ser abastecido con los insumos necesarios para su uso, como impresoras, papel, tinta para impresora, etc.
15	Coagulómetro: adaptador para tubos de microcentrifuga (tubos Eppendorf o similar) para proceso totalmente automatizado.
16	Sistema de posicionamiento automático de muestras y reactivos de acuerdo al sistema propio de cada fabricante.
17	Sistema de ingreso de reactivos por gradilla / rack/ cassette / portatubos o similar, con una capacidad mínima de 05 frascos simultáneos, seguido de lectura y posicionamiento automático.
18	Dilución automática de muestras.
19	Coagulómetro con velocidad de proceso mínima de 250 pruebas a más por hora, en modo T.P. y a tubo abierto (para ambos equipos).

Se considera la siguiente documentación para la acreditación de las especificaciones técnicas de los reactivos y equipos en cesión de uso: Folletos o insertos, o instructivos o catálogos, o manuales o brochure o cartas y/o documentos emitidos por el fabricante. La presentación de cartas emitidas por el fabricante servirá para complementar la información. La acreditación será la siguiente:

- Reactivos: presentación, metodología
- Equipos: características 1, 2, 3, 8, 12, 16, 17 y 19 previstas en las especificaciones técnicas del equipo que forman parte del requerimiento.

Las demás especificaciones técnicas serán acreditadas con el anexo 3: Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas.

Los analizadores a ofertar deberán contar con un módulo de pre analítica que detecte los niveles de interferencia así como los niveles de llenado de tubos de muestra.

Los analizadores deberán contar con capacidad de perforación de tubos de muestra, así como también deberán tener capacidad de trabajar con muestras en tubo tapa abierta, así como muestras e criviales y muestras pediátricas.

DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y BANCO DE SANGRE

CRONOGRAMA DE ENTREGA PEDIDO - COAGULOMETRÍA AUTOMATIZADA PAQUETE 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD TOTAL	ENTREGA 1 MES 1	ENTREGA 2 MES 4	ENTREGA 3 MES 7	ENTREGA 4 MES 10	TOTAL AÑO 1	ENTREGA 5 MES 13	ENTREGA 6 MES 16	ENTREGA 7 MES 19	ENTREGA 8 MES 22	TOTAL AÑO 2	ENTREGA 9 MES 25	ENTREGA 10 MES 28	ENTREGA 11 MES 31	ENTREGA 12 MES 34	TOTAL AÑO 3
1.	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTROMBINA	DET	218,000	18,500	18,000	18,500	18,000	73,000	18,500	18,000	18,500	18,000	73,000	18,500	18,000	18,500	18,000	73,000
2.	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL	DET	75,000	6,300	6,200	6,300	6,200	25,000	6,300	6,200	6,300	6,200	25,000	6,300	6,200	6,300	6,200	25,000
3.	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	DET	3,000	250	250	250	250	1,000	250	250	250	250	1,000	250	250	250	250	1,000
4.	FIXACIÓN DE FIBRINOGENO	DET	23,700	2,000	1,950	2,000	1,950	7,900	2,000	1,950	2,000	1,950	7,900	2,000	1,950	2,000	1,950	7,900
5.	DOSAJE DE FIBRINOGENO D	DET	9,600	800	800	800	800	3,200	800	800	800	800	3,200	800	800	800	800	3,200
6.	REACTIVO ANTITROMBOLITICO LÓPIDO	DET	2,400	200	200	200	200	800	200	200	200	200	800	200	200	200	200	800

CRONOGRAMA DE ENTREGA PEDIDO - COAGULOMETRÍA AUTOMATIZADA PAQUETE 2

7.	DOSAJE DE PROTEÍNAS FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
8.	DOSAJE DE RESISTENCIA A LA PROTEÍNA C	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
9.	DOSAJE DE PROTEÍNA C FUNCIONAL O ACTIVADA	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
10.	DOSAJE DE PLASMINÓGENO FUNCIONAL	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
11.	DOSAJE DE FACTOR VON WILLEBRAND	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
12.	DOSAJE ACTIVIDAD DEL COFACTOR DE BISTOXETINA	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
13.	DOSAJE DE ANTITROMBINA SI FUNCIONAL	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
14.	DOSAJE DE FACTOR VIII	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600
15.	DOSAJE DE FACTOR IX	DET	1,800	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600	150	150	150	150	600

Las cantidades de cada una de las entregas de reactivos podrán ser modificadas de acuerdo a las presentaciones y/o rendimiento de los reactivos ofertados por el primer ganador, sin que afecte, cambie o modifique la cantidad total a adquirir por parte de la institución.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no menos de S/ 2,000,000.00 (Dos millones y 00/100 Soles), siendo de S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles) por Paquete, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: reactivos de laboratorio clínico en general.</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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <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 Anexo N° 9.</p>

¹⁵ 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- "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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ 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).

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 Digitales¹⁹.

¹⁹ 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° 16-2024-HNAL
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 ²⁰	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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ 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.

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

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° 16-2024-HNAL
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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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 compra²⁵

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.

²⁵ 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° 16-2024-HNAL
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° 16-2024-HNAL
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

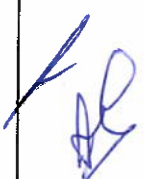
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 16-2024-HNAL
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° 16-2024-HNAL
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 16-2024-HNAL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 16-2024-HNAL
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 16-2024-HNAL – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 16-2024-HNAL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 16-2024-HNAL
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.