



**GOBIERNO REGIONAL
LAMBAYEQUE**
Hospital Regional Lambayeque



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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

CONTRATACIÓN DIRECTA N°04-2023-HRL-OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE BOLSAS COLECTORAS DE SANGRE
CUÁDRUPLES CON EQUIPO FRACCIONADOR EN CESIÓN
EN USO”**

**SUPUESTO :
SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO**

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. PUBLICACIÓN

La publicación del procedimiento de selección se realizará en mediante el SEACE, en el cronograma y horario establecido en las bases.

1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y de acuerdo a lo requerido en las bases.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

1.4. ADJUDICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el acta debidamente motivada de los resultados de la admisión, calificación, y el otorgamiento de la buena pro.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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.

Importante

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

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.

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. PENALIDADES

3.5.1. 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. 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.

3.7. 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.

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	:	REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)
Correo electrónico:	:	acontrataciones@hrlamb.gob.pe

1.2. CRONOGRAMA

INVITACIÓN	
Forma de Ejecución	Por la Entidad
Fecha de inicio	03/07/2023
Fecha de fin	03./07/2023
Lugar	A través del correo institucional :acontrataciones@hrlamb.gob.pe
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	
Forma de ejecución	VIRTUAL
Fecha de inicio	03/07/2023
Fecha de fin	03/07/2023
Lugar	En concordancia con el numeral 102.1 del Artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; “La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación”. El participante podrá presentar su oferta de manera virtual a través del correo acontrataciones@hrlamb.gob.pe , en el horario 10:00 a.m. a 17:00 p.m., de presentarse de manera virtual.
ADJUDICACIÓN	
Forma de ejecución	Por la Entidad
Fecha de inicio	03/07/2023
Fecha de fin	03/07/2023
Lugar	A través del SEACE

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto LA ADQUISICIÓN DE BOLSAS COLECTORAS DE SANGRE CUÁDRUPLES CON EQUIPO FRACCIONADOR EN CESIÓN EN USO.

1.4. INVITACIÓN AL PARTICIPANTE

La invitación al participante se realizará a través del correo institucional acontrataciones@hrlamb.gob.pe; La persona natural o jurídica que sea invitada a participar en el presente procedimiento deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

1.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

En concordancia con el numeral 102.1 del Artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; "La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación". El participante podrá presentar su oferta de manera virtual a través del correo acontrataciones@hrlamb.gob.pe, en el horario 10:00 a.m. a 17:00 p.m., de presentarse de manera virtual.

El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de lo exigido en las bases, a fin de determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en las bases.

1.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- 28-2023-HRL-DE, de fecha 22 de Junio del 2023.

1.7. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL/OEC**, ha sido aprobada mediante Resolución Directoral N° 000405-2023-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [4466522-22] de fecha 27 de junio del 2023.

1.8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13: Donaciones y Tranferencias.

1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.11. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.12. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.13. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del suministro de los bienes es de noventa días (90) y/o hasta agotar cantidades contratadas.

El plazo de la primera entrega de bolsas colectoras de sangre cuádruples se realizará en un plazo máximo de 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra de la primera entrega (mes 01).

La ejecución de las demás entregas (2º a 3º), se realizarán cada 30 días calendario después de la anterior entrega, según cronograma adjunto, asimismo estas entregas podrán variar según demanda o necesidad del área usuaria, las mismas que será comunicadas al proveedor al correo electrónico consignado en su oferta con un plazo de treinta (30) días de anticipación.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS: CUADRO ADJUNTO N° 1

**CUADRO N° 1: CRONOGRAMA
DE ENTREGAS**



DENOMINACION	UM	ENT 1	ENT 2	TOTAL
COMPLETA				
BOLSA COLECTORA DE SANGRE * 450 ML	UNIDAD	950	950	1900

1.14. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 26454 - Ley que declaró de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana.
- Decreto Supremo N° 03-95-SA, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 26454
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 283-99-SAIDM, que estableció las "Normas de Procedimientos para el Control, Vigilancia Sanitaria, Medidas de Seguridad y Sanciones, en relación con la Obtención, Donación, Conservación, Transfusión y Suministro de Sangre Humana".

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Presentar una declaración jurada de mantenimiento correctivo: inmediato dentro de las 24 horas de reportado el problema, en cualquier día de la semana.
 - f) Presentar una Declaración Jurada de compromiso de ofrecimiento de un equipo back up en reemplazo del equipo malogrado, en el caso de que el desperfecto no pueda ser solucionado en un lapso mayor de 24 horas.
 - g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
 - h) 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)**
 - i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

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, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) 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 – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- 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 Haya⁶.*
- 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 contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 2.1 del Capítulo II de las Bases, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario, PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 16:00 horas; verificada la documentación presentada y estando todo conforme, se elaborará y suscribe el contrato respectivo.

⁵ 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/>

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA .

DETALLE QUE CORRESPONDE EN EL CASO DE PAGO A CUENTA:

Numero de pago	%
1ero	50%.
2do	50%.

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

- La recepción por parte del Almacén Especializado del Servicio de Farmacia.
- Informe del funcionario responsable: Servicio de Farmacia, Banco de Sangre y Departamento de Apoyo al Diagnostico.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos señalados en las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en el Hospital Regional Lambayeque, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta las 12:00 horas.

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

**ADQUISICIÓN DE BOLSAS COLECTORAS DE SANGRE CUÁDRUPLES CON
EQUIPO FRACCIONADOR EN CESIÓN EN USO.**

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE BOLSAS COLECTORAS DE SANGRE CUÁDRUPLES
CON EQUIPO FRACCIONADOR EN CESIÓN EN USO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición anual busca obtener colectoras de sangre cuádruples de calidad garantizada, el cual es un insumo esencial para la recolección y conservación de la sangre de los donantes y así asegurar la provisión de unidades de hemocomponentes para los pacientes del Hospital Regional Lambayeque.

3. ANTECEDENTES

El hospital Regional Lambayeque está constituido como Hospital Nivel III-1, por lo que debe estar apto para brindar atención especializada a patologías de alta complejidad, las que demandarán el uso de componentes sanguíneos procesados en el Banco de Sangre.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo general

Adquirir bolsas de sangre de calidad para la extracción y conservación de la sangre y sus hemocomponentes, la cual es usada por indicación médica en los pacientes que así lo requieren.

4.2. Objetivo específico

Proveer al Banco de Sangre de bolsas colectoras de sangre de calidad y en cantidad suficiente para la extracción de unidades de sangre, conservación del paquete globular, conservación de plaquetas, conservación de crioprecipitados y conservación de plasma fresco congelado.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	495700150015	BOLSA COLECTORA DE SANGRE CUÁDRUPLE X 450 ML	UNIDAD	1900



5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BOLSAS COLECTORAS DE SANGRE CUÁDRUPLES X 450 ML

NOMBRE	BOLSAS COLECTORAS DE SANGRE CUÁDRUPLES X 450 ML
PRESENTACIÓN	Bolsa cuádruples de extracción con sistema de leucorreducción mediante buffy coat Top and Bottom por 450 ml +/- 10 %.
EMPAQUE	Blister o empaque individual y/o multiempaque (plástico o aluminio) que garantice la integridad del producto. Envase inmediato: de acuerdo a lo indicado en el registro sanitario. Envase mediato: de acuerdo a lo indicado en registro sanitario
CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES	<p>Sistema Top and Bottom. Con solución preservante SAG-Manitol más anticoagulante CPD, optisol u otra solución preservante que permita la conservación de hematíes hasta 42 días.</p> <p>Con 02 bolsas satélites para conservar plaquetas por 5 días y/o plasma. Las 2 (dos) bolsas satélites pueden tener la capacidad de almacenar plaquetas y/o plasma indistintamente y/o bolsas selectivas acuerdo a la metodología de cada fabricante.</p> <p>Dispositivo que toma de muestra que permita la toma de muestra en tubos al vacío en sistema cerrado. Bolsita pre muestra y protector de aguja para el recubrimiento irreversible de la misma.</p> <p>Aguja de calibre 16 G siliconada, biselada o tribiselada, de fácil penetración para confort del donante, con protector final de aguja que garantice la esterilidad y protección de la aguja, y/o cumpla el ISO 9626.</p> <p>Clamps de seguridad integrados, disponibles en la línea de toma de muestra y en la línea principal.</p>
ETIQUETA	Adherida a la bolsa, con impresión con tinta legible, resistente a la humedad, centrifugación y congelado. Etiqueta en idioma español.
CONDICION BIOLÓGICA	Estéril, libre de pirógenos.
VIGENCIA MÍNIMA (VIDA ÚTIL) DEL PRODUCTO	La vigencia mínima de las bolsas deberá ser de 12 meses, contados a la fecha de su ingreso a almacén.



ENVASADO Y ALMACENADO	<p>El producto se debe presentar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Envase inmediato: apropiado, de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario y que preserve la integridad y/o esterilidad del producto. – Envase mediano: de acuerdo a lo indicado en Registro Sanitario, debe presentarse en perfecto estado y debe garantizar la integridad, conservación, y adecuado almacenamiento del producto.
RÓTULO DE LOS ENVASES INMEDIATO Y MEDIANO	<p>De acuerdo a lo aprobado en su Registro Sanitario y a lo normado por el DS-016-2011 y sus modificatorias – SA y DS N° 016-2011-SA (para productos que todavía tengan registro sanitario vigente otorgado con la antigua norma). Impreso indeleble y resistente a la manipulación.</p>
ROTULADO ESPECIAL	<p>El envase mediano y/o inmediato de los bienes a adquirir, deberá llevar el siguiente logotipo, con letras visibles y tinta indeleble preferentemente de color negro:</p> <p>Envasado inmediato ESTADO PERUANO HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE</p> <p>Envase inmediato ESTADO PERUANO HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE N° PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....</p>
EMBALAJE (de corresponder)	<ul style="list-style-type: none"> – Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento. – Cajas debidamente rotuladas de acuerdo a la normatividad vigente. De dimensiones estándares que facilitan su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilable. – La caja de embalaje tiene que tener dimensiones que encajen en una parihuela estándar de acuerdo a NTP Vigente.
MUESTRAS	<p>La muestra presentada (2 unidad por ítem) deberá corresponder al bien solicitado y deberá cumplir con los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Deben estar en su envase original (inmediato y/o mediano) – Cada muestra deberá ser marcada o etiquetada con la siguiente información : “ITEM N°-----POSTOR “ – Certificado de análisis debe corresponder al lote de la muestra presentada. <p>Las muestras serán entregadas el día de la Presentación de Propuestas en el lugar y hora fija en el cronograma de actividades, el incumplimiento será motivo de descalificación.</p>





	<p>Las muestras serán por profesionales del área usuaria en los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verificación del rotulado del producto versus lo autorizado en su registro sanitario: Método organoléptico visual. <p>Dimensiones: Método usando unidad de medida volumétrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Evaluación funcional: si permite una extracción cómoda y lo menos dolorosa para el paciente; si su manejo es cómodo para el personal de Banco de Sangre; resistencia a temperatura bajo -40 °C sin roturas: Método organoléptico visual y táctil. – Temperatura de almacenamiento: tolerar temperaturas mayores a 30°C
INCIDENCIAS Y RECLAMOS	<p>Será obligación del proveedor llevar un registro de las incidencias atribuibles a defectos de fabricación y convertidas en reclamos por el área usuaria, usando formularios protocolizados y además indicar los plazos máximos de respuesta según el tipo de incidencia. Así mismo debería emitirse un informe semestral con todas las incidencias detectadas por el usuario, su conclusión final.</p> <p>En caso de detectarse defectos graves que pudieran suponer un riesgo en su utilización, dar solución, dar la resolución del contrato de suministro.</p>

DOCUMENTACION TÉCNICA DEL PRODUCTO:

El postor debe presentar con carácter obligatorio los siguientes documentos técnicos referidos al producto, los cuales deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta o de lo contrario no ser mayor de 4 años desde su fecha de emisión, exceptuando catálogos y bouchures.

1. Propuesta técnica del dispositivo médico ofertado (original)

Contendrá la información técnica del producto ofertado, esta información debe ser clara precisa y debe ser congruente con los documentos técnicos exigidos y la muestra presentada, caso contrario será descalificado. La información técnica puede estar contenida dentro de folletos, manuales, instrucciones, bouchure y/o cartas aclaratorias de uso o documentos oficial emitidos por el fabricante, lo que incluye declaraciones emitidas por el fabricante, subsidiaria, filial o dueño de marca, o corporaciones debidamente acreditadas por el fabricante real que acredite las siguientes especificaciones técnicas:

- Presentación,
- Características principales y
- Etiquetado.

2. Registro sanitario o certificado de registro sanitario Documento vigente otorgado por el DIGEMID a nombre del postor o representante legal. Además, las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante DIGEMID y el producto presentado.

3. Certificado de calidad

Copia simple del Certificado de Análisis y/o protocolos y/o certificados de de conformidad, emitidos por el fabricante (extranjero) con información que estos declaren en sus propios formatos pudiendo ser emitidos de manera electrónica o con firmas electrónicas; corresponde al número de lote de la muestra presentada, el mismo que deberá contener todas las especificaciones técnicas autorizadas en el Registro Sanitario. Este protocolo será emitido por el fabricante o quien se encarga su fabricación, indicando la norma técnica a que se acogen, si como deberá cumplir con los requisitos exigidos en la normatividad vigente (artículo 113° del DS N° 010-97-SA, sustituido por el artículo 1 del DS N° 20-2001-SA o artículo 130° del DS. N°016-2011-SA según su fecha de inscripción o reinscripción).



5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO EN CESIÓN EN USO PARA FRACCIONAMIENTO

1.Tipo	Equipo automatizado para fraccionamiento sanguíneo
2.N° de equipos	Dos (02)
3.Metodología	Fraccionamiento por mecanismo óptico y/o compresión
4.Desempeño	Sistema de leucorreducción de las unidades de hasta 90% o recuento de leucocitos residuales $< 1.2 \times 10^9$ por unidad de concentrado de glóbulos rojos, buffy coat removido en solución aditiva, en conjunto con el fraccionador.
5.Características	<p>Sistema de prensas con movimientos electrónico controlado por un microprocesador o cualquier mecanismo cualquier otro mecanismo, siempre y cuando no requiera de un accesorio externo para su funcionamiento.</p> <p>Con 8 o más sensores ópticos para la separación del plasma, paquete globular y buffy coat (capa leucoplaquetaria) y posteriormente plaquetas de unidades de sangre.</p> <p>Fraccionadores con prensa adicional y/o función de eliminación de aire de manera automática del plasma y de las plaquetas.</p> <p>Indicador luminoso de la correcta ubicación de las tubuladuras en los clamps desde el principio hasta el final del proceso u otro diseño según cada fabricante que indique el modo correcto de ubicación de las tubuladuras.</p> <p>Pantalla LCD u otro diseño según el fabricante y de fácil manejo, con instrucciones en español.</p> <p>Clamps con doble funcionalidad, clampar y/o sellar tubuladuras. Cada clamp debe contar con un sensor que chequea la correcta posición o ubicación de tubuladuras.</p> <p>Sellado Automático incorporado de Tubuladuras.</p> <p>Con 2 rompecánulas como mínimo, con apertura automática de tubuladuras sin intervención del usuario, los sistemas de apertura de las cánulas serán según diseño de cada fabricante.</p> <p>Balanzas con capacidad para registrar el peso de los hemocomponentes de manera automática.</p> <p>Balanzas con capacidad de auto calibración, o inicio automático de calibración.</p> <p>Lector de Código de Barras.</p> <p>Interface al sistema de gestión de Banco de Sangre.</p>
6.Muestra	Sangre total anticoagulada
7.Procesamiento de Datos	<p>Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos de equipo.</p> <p>Software diseñado para la colecta y gestión de los datos del fraccionamiento, con capacidad de conversión de gramos (g) a mililitros (ml), este extremo puede ser a través del Software de gestión de Banco de sangre.</p>



	Incluye 02 computadoras, 02 impresora láser monocromática; 07 tóner y 07 millares de papel Bond A4 * 75 g Externo: Software y Hardware de comunicación de los equipos a una PC impresora de acuerdo a la necesidad de usuario
8.Accesorios del Equipo	Fuente de poder de emergencia UPS si el equipo lo requiere y otros accesorios que se requiera para la realización del procedimiento
9.Energía eléctrica	100-240V VAC (+/-), 50/60Hz
10.Fecha de fabricación	Los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser no repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los 3 (tres) años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la póliza de importación o Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) antes (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país (documento a presentar a la entrega del equipo).
11.Consumibles, calibradores, controles, complementos y accesorios	Todos los consumibles, complementos y accesorios (soporte o similares para la preparación de plaquetas) serán entregados en forma periódica (acompañando la entrega del producto) en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de la metodología para permitir la realización completa de los procedimientos programados para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos se procederá a su entrega como reposición inmediata.
12.Soporte técnico	Mantenimiento preventivo: Presentar programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la institución en coordinación con el jefe del área usuaria. Mantenimiento correctivo: Compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 horas, contadas desde la comunicación de la misma. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana incluyendo domingos y feriados. El soporte técnico de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo está a cargo de un personal técnico especializado con entrenamiento y capacitación por el fabricante o dueño legal de la marca
13. condicion es adicionales	El proveedor deberá dejar instalado y operativo los equipos en el área asignada por la institución, y asumir los gastos que genere la adecuación de esta área (material para instalación a red de internet, instalación a energía eléctrica, muebles para sus equipos); para un correcto funcionamiento del equipo, el plazo para adecuación del área será no mayor a 15 días calendario.



14.Capacitaciones	<p>El proveedor deberá realizar la capacitación respectiva sobre el uso del equipo al personal asignado por la institución, la cual deberá iniciarse el mismo día de la puesta en funcionamiento de los equipos. La cantidad de veces que se repetirá la capacitación se coordinará con la Jefatura del Servicio.</p> <p>Igualmente se deberá realizar la capacitación sobre control de calidad en la producción de hemocomponentes y leucorreducción de hemocomponentes, al personal asignado por la institución (16 personas); con una duración mínima de 18 horas, con la certificación correspondiente. Dicha capacitación deberá realizarse previa coordinación con la Jefatura del Servicio, igualmente se coordinará la cantidad de veces que se repetirá la capacitación.</p>
15.Accesorios solicitados	<p>A su ingreso al Hospital Regional Lambayeque deberá tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 selladores de mesa para tubuladuras y 01 sellador de tubos portátil para bolsas de sangre (antigüedad no mayor a 2 años) • 01 conector estéril de tubuladuras con accesorios en cantidad suficiente para 70 uniones mensuales (antigüedad no mayor a 2 años) , uso de acuerdo a la metodología del fabricante. • 07 hemobásculas inalámbricas con software de gestión de datos para colecta móvil con batería y maletín de transporte, opcional poste con control y alarma visual (antigüedad no mayor a 2 años) • 6 rodillos exprimidores para tubuladuras • 08 sillones para donaciones de sangre móviles y plegables con con ruedas para transporte o coche transportador cada 3 sillones, los cuales deben cumplir con adoptar todas las posiciones inherentes a su función específica “extracción de sangre “ • 15 torniquetes regulables con doble broche de seguridad • 04 equipos de aire acondicionado de 24000 BTU



DOCUMENTOS DEL EQUIPO:

El postor debe presentar con carácter obligatorio los siguientes documentos:

1.- Propuesta técnica del equipo ofertado (original):

Contendrá información técnica del equipo ofertado, esta información debe de ser clara y precisa indicando lo siguiente: nombre del fabricante con el nombre comercial del equipo, sus características principales y usos (fecha de fabricación, número de serie, ambos documentos deben ser entregados por el ganador de dicho proceso). La información técnica puede estar contenida dentro de folletos, manuales, instrucciones, bouchure y/o cartas aclaratorias de uso o documentos oficial emitidos por el fabricante, lo que incluye declaraciones emitidas por el fabricante, subsidiaria, filial o dueño de marca, o corporaciones debidamente acreditadas por el fabricante real que acredite las siguientes especificaciones técnicas:

- Tipo
- Metodología
- Desempeño
- Características

2. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario:

Documento vigente otorgado por DIGEMID a nombre del postor o a quien represente vigente al momento de la presentación de la propuesta

3. Certificado de Fabricación u otro documento similar donde se establezca la fecha de fabricación del equipo.

Copia del certificado emitido por el fabricante o representante autorizado por este. **Se aceptará declaración Jurada, solo el postor ganador deberá presentar el documento que acredite fecha de fabricación del equipo.**

4. Acreditación:

Copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipo requerido.



REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

REQUISITOS Y PERFIL MINIMO QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- a) Declaración jurada de Datos del Postor
- b) Declaración Jurada (Art.31 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado)
- c) Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas
- d) Declaración Jurada de plazo de entrega

SOPORTE TÉCNICO:

Presentar la relación del personal que brindará el soporte técnico con experiencia mínima de seis (06) meses, avalado por el fabricante o por el representante autorizado en el país o dueño legal de la marca.

Presentar un cronograma de mantenimiento preventivo de ejecución anual para todos los equipos implicados en el sistema de fraccionamiento de sangre.

Presentar una declaración jurada de mantenimiento correctivo: inmediato dentro de las 24 horas de reportado el problema, en cualquier día de la semana.

SERVICIO POST VENTA

Presentar una Declaración Jurada de compromiso de ofrecimiento de un equipo back up en reemplazo del equipo malogrado, en el caso de que el desperfecto no pueda ser solucionado en un lapso mayor de 24 horas.

Brindar asesoramiento técnico, cada vez que se le solicite.

5.4 Normas y Reglamento para la Ejecución

BASE LEGAL

La compra de los bienes deberá realizar de acuerdo a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes que se indican a continuación:

- Ley N° 26454 - Ley que declaró de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana.
- Decreto Supremo N° 03-95-SA, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 26454.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.



- Resolución Ministerial N° 283-99-SAIDM, que estableció las "Normas de Procedimientos para el Control, Vigilancia Sanitaria, Medidas de Seguridad y Sanciones, en relación con la Obtención, Donación, Conservación, Transfusión y Suministro de Sangre Humana".
- Resolución Ministerial N° 725-2003-SAIDM, que aprobó el "Plan Nacional de Promoción de la Donación Voluntaria de Sangre 2003 2005".
- Resolución Ministerial N° 614 - 2004 / MINSA, que aprobó las NT N° 011, 012, 013, 014, 015 Y 016 - MINSA/ DGSP - V.01: "Normas Técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS".

5.5. Embalaje Y Rotulado

5.5.1 Embalaje

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto, herméticamente sellado sin porosidad.
- Resistencia a la manipulación, transporte y almacenaje.
- Fácil de enviar manualmente
- Exento de partículas extrañas
- Empaque debe indicar vigencia



5.5.2. Envase y Rotulado:

Deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatoria y las condiciones mínimas de los envases, rotulados y seguridad de los productos, así como las mejoras que puedan presentar las ofertas en torno a dichas condiciones.



5.6 Garantía

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos según Artículo 149, 151 y 153 del Reglamento de Contrataciones del estado aprobado por D.S 344-2018-EF.



5.6.1 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

5.6.2 Garantía comercial

La garantía comercial será por un periodo de doce (12) meses por cada entrega.

5.7 LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.7.1 Lugar

La entrega del insumo y equipo, así como la documentación correspondiente, se realizará en Almacén Especializado de Medicamentos Servicio de Farmacia del Hospital Regional Lambayeque, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (Esquina con Av. Progreso N.110-120

5.7.2 Plazo

El plazo de ejecución del suministro de los bienes es de noventa días (90) y/o hasta agotar cantidades contratadas.

El plazo de la primera entrega de bolsas colectoras de sangre cuádruples se realizará en un plazo máximo de 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra de la primera entrega (mes 01).

La ejecución de las demás entregas (2°), se realizarán cada 30 días calendario después de la anterior entrega, según cronograma adjunto, asimismo estas entregas podrán variar según demanda o necesidad del área usuaria, las mismas que será comunicadas al proveedor al correo electrónico consignado en su oferta con un plazo de treinta (30) días de anticipación.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS: **CUADRO ADJUNTO N° 1**

5.7.3 Horario

El horario de atención en el cual el contratista podrá ejecutar la prestación es de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 12:00 pm. En el caso de que sea fuera del horario establecido es con previa autorización y coordinación del Servicio de Farmacia central.



6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

6.1 VIGENCIA MINIMA DE LOS PRODUCTO

La vigencia mínima (fecha de vencimiento), deberá ser de doce (12) meses, contándose a partir de la fecha de recepción.

En caso de que la vigencia sea menor de seis (12) meses, el proveedor presentará de manera obligatoria una carta de declaración jurada de canje por fecha de vencimiento de bolsas colectoras de sangre, en ese caso, solo se aceptará productos con una vigencia no menor de seis (06) meses desde su ingreso a los almacenes del hospital.



6.2 Conformidad de los Bienes

6.2.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción se realizará por el Almacén especializado del Servicio de Farmacia. La conformidad del bien será otorgada por responsables: Servicio de Farmacia, Banco de Sangre y Departamento de Apoyo al Diagnóstico.

6.3 Forma de Pago

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

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 15 días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello (cronograma e entregas). La conformidad se Emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el Artículo 39 de la Ley y en el Artículo 149 del Reglamento.



6.4 Penalidad

Se aplicaran de acuerdo al Artículo 161, 162, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a) Penalidad por mora

En el 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde:

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

o;

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



6.5. Otras penalidades aplicables

N°	Supuesto de aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Se entiende como equipo inoperativo aquel equipo que no enciende o que emite una alarma que impide la continuidad del proceso de muestras.	20% de UIT por cada día de inoperatividad del equipo	Según informe de área usuaria luego de 24 horas después de su notificación (por correo electrónico, vía telefónica u otros medios de Comunicación).

UIT: UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA.

6.6 Responsabilidad de vicios ocultos

El plazo de responsabilidad será mínimo de 02 años, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado **Artículo 40: Responsabilidades del contratista**, de la ley de contrataciones del estado y su modificatoria D.L. 1341-2017 y **Artículo 173 Vicios ocultos** del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado y su modificatoria D.S N° 344-2018-EF.

CUADRO N° 1: CRONOGRAMA DE ENTREGAS

DENOMINACION	UM	ENT 1	ENT 2	TOTAL
COMPLETA		1	2	
BOLSA COLECTORA DE SANGRE * 450 ML	UNIDAD	950	950	1900

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> -Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento y de sus cambios otorgadas al Establecimiento Farmacéutico Proveedor, emitidas por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de Medicamentos (ARM) del Ministerio de Salud - MINSA, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> - Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento y de sus cambios otorgadas al Establecimiento Farmacéutico Proveedor, emitidas por la Dirección general de medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad regional de Medicamentos - (ARM) del Ministerio de Salud - MINSA, según corresponda.</p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 310,365.00 (Trescientos Diez Mil Trescientos Sesenta y Cinco con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes DISPOSITIVOS MÉDICOS, REACTIVOS Y EQUIPOS PARA BANCO DE SANGRE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷ 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</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA 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 del bien, 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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 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.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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.

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 CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

⁹ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL-OEC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰	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 compra¹¹

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.

¹⁰ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL-OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL-OEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL-OEC-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1										
2										
3										

¹² 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.

¹³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁴ 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".

¹⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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