

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 202, junio y octubre de 2022



BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE INSUMOS Y REACTIVOS PARA EL
DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA
PATOLOGICA (AREA DE EMERGENCIA) CON EQUIPO EN
CESION DE USO PARA UN TIEMPO APROXIMADO DE CINCO
MESES DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO
QUIRURGICO DANIEL ALCIDES CARRION DE HYO”**

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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.*

1.7. 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

¹ 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>

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. 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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión de Huancayo
RUC N° : 20185665322
Domicilio legal : Av. Daniel A. Carrión N° 1556 – Huancayo
Teléfono: : 957793093
Correo electrónico: : contrataciones.hdac.hyo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICION DE INSUMOS Y REACTIVOS PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA (AREA DE EMERGENCIA), CON EQUIPO EN CESION DE USO PARA UN TIEMPO APROXIMADO DE CINCO MESES DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO QUIRURGICO DANIEL ALCIDES CARRION DE HYO**”

ITEM Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO 25 PARAMETROS	DET	10700
2	CREATININA CINETICA	DET	7300
	ALBUMINA	DET	5100
	AMILASA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	1800
	BILIRRUBINA TOTAL AUTOMATIZADO	DET	3200
	BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADA	DET	3200
	GLUCOSA ENZIMATICA	DET	8300
	LIPASA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	1250
	PROTEINA EN ORINA Y/O LCR	DET	100
	UREA CINETICA	DET	5500
	CREATINA QUINASA CK-MB CINETICA AUTOMATIZADA	DET	450
	FOSFATASA ALCALINA AUTOMATIZADA	DET	2800
	PROTEINAS TOTALES AUTOMATIZADA	DET	5100
	TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA (TGO) AUTOMATIZADO	DET	3300
	TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA (TGP) AUTOMATIZADA	DET	3300
	FERRITINA AUTOMATIZADA	DET	100
	PROTEINA C REACTIVA ULTRASENSIBLE	DET	1900

3	REACTIVO PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES	DET	12820
---	--	-----	-------

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 015-2025 de fecha 25 de Marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

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 hasta los 10 días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

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 en la Unidad de Caja del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico – Daniel Alcides Carrión.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- RM N° 132-2015/MINSA - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías,

Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.

- Directiva Administrativa N° 249 -MINSA/2018/DIGEMID - Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que apruebe el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Supremo N° 162-2020- EF, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante la Ley.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE - Código Civil.
- Ley N°26842 - Ley General de la Salud

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- 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)**
Adjuntar:
Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
Copia de Certificado de Analisis del producto terminado (Protocolo de Análisis) o Certificado de Conformidad según cada fabricante.
Copia de Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte – BPDT
Copia de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
- e) Ficha técnica del equipo en cesión de uso y/o presentar catálogos, guías o manual de fabricación emitidos por el fabricante que cumpla con las especificaciones técnicas del equipo (no se aceptarán declaraciones juradas (FDA o CE o CERTIFICACION ISO).
- f) Declaración jurada de garantía comercial, el cual debe ser igual o mayor a 12 meses a partir de su ingreso al Almacén Especializada de Farmacia, en caso que el bien ofertado cuente con fecha menor deberá adjuntar carta de compromiso de canje por vencimiento en un plazo de 72 horas de notificado.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

⁴ 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.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

Importante para la Entidad

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-381-021920

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁶ : 01838100038102192048

”

2.4. 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 – PIDE⁷ 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ 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 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 supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Secretaría de la Oficina de Logística, en la Av. Daniel Alcides Carrión N°1552 – 1556, 3er Piso – Huancayo.

Horario de Atención de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas.

2.6. ADELANTOS

La Entidad no otorgará

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Recepción del Área de Almacén de Sismed y Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, por el jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión de Huancayo.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Con respecto a la Guía de remisión esta debe ser presentada en la Oficina de ALMACEN SISMED y debe contar con la firma de recepción del Jefe de Almacén Sismed.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, en la Av. Daniel Alcides Carrión N°1552 – 1556, 3er Piso – Huancayo.

Horario de Atención de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM/PAQUETE I: REACTIVO PARA HEMOGRAMA AUTOMATIZADO	
N° 1.1. HEMOGRAMA AUTOMATIZADO	
1. Nombre	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES
2. Metodología	Impedancia eléctrica, Citometría de flujo y colorimetría
3. Características de los reactivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabilidad de los reactivos hasta la fecha de caducidad. ✓ Reactivos listos para usar ✓ Una vez abierto los reactivos deberán ser estables hasta 29 días o más.
4. Muestra biológica	Sangre total con EDTA
5. Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calibrador listo para su uso ✓ Controles internos listos para su uso. ✓ Complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. Papel bond, tinta líquida para impresora a color.
6. Uso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo automatizado
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL AREA DE EMERGENCIA PARA EL EQUIPO HEMATOLOGICO AUTOMATIZADO	
1. Tipo	Analizador Hematológico automatizado de Acceso continuo
2. Metodología	Impedancia eléctrica, Citometría de flujo y colorimetría
3. Performance	De 60 a más pruebas por hora
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizador hematológico automatizado con 5 diferencias. ✓ 23 parámetros reportados. o mas ✓ Incluye diferencial de Leucocitos. ✓ Tiene la capacidad de procesar en simultaneo los recuentos celulares rojos, blancos, plaquetas. ✓ Acceso continuo. ✓ Auto cargador de muestras con homogenización por inversión en tubo cerrado. ✓ Control de calidad interno y externo y de tercera opinión: Anotaciones de resultados basadas en reglas. Paquete de control de calidad completo en el sistema. Gráficos de Levey-Jennings. Promedios móviles. Reglas de Westgard. ✓ Capacidad de realizar muestras urgentes o stat. <p>SERAN PRUEBAS EFECTIVAS, NO SE INCLUYEN NI CALIBRACIONES, NI CONTROLES.</p> <p>CARTAS DE CANJE POR REACTIVOS CON FECHA DE VENCIMIENTO PROXIMA.</p>
5. Muestra	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sangre total con EDTA
6. Procesamiento de Datos	<p>INTERNO: Software y Hardware para el manejo de datos del Equipo, procesamiento de calibraciones, controles y resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modalidad de trabajo de laboratorio de trazabilidad disponible en línea. ✓ Conexión a sistema de gestión de calidad de laboratorio transferida en la interfaz. Resultados numéricos y de bandera, histogramas y diagramas de dispersión, instrumento par LIS; datos demográficos y pedidos de paciente. ✓ Conexión al sistema informático del hospital. ✓ Impresora adecuada al equipo deberá permitir informes, capacidad de almacenamiento.



GERENTE GENERAL DE SALUD HUMANA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAYO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION (HDCQ)
Kelina N. Almora León
Médico Patólogo Clínico
C.R. 10000000000000000000

KELINA N. ALMORA LEON
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

215

7. Accesorios del equipo, Consumibles, Controles y complementos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todos los consumibles, Calibradores, Controles Internos, controles externos y de tercera opinión. ✓ Complementos y accesorios deber ser entregados en forma periódica (papel, tinta, acompañado la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permite la realización completa de las pruebas efectivas, con anticipación de minino un mes para no tener problemas con los Insumos. ✓ Fuente de poder de emergencia (UPS), estabilizador de corriente.
8. BACK UP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa debe proveer un equipo que servirá de reemplazo en caso se presentase cualquier problema que impida el procesamiento normal, para no perjudicar el trabajo del laboratorio de emergencia. El cual deberá tener las mismas características técnicas del equipo propio.
9. Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal Profesional disponible (Ingenieros Electrónicos o Ingenieros Biomédicos o Tecnólogos Médicos y Especialistas de Aplicación), durante las 24 horas y los 7 días de la semana. ✓ Certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 06 meses en el equipo.
10. Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Presentar cronograma de mantenimiento preventivo y su respectivo cronograma de ejecución, el mismo que deberá de ser presentado conjuntamente con la entrega de los equipos. ✓ MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 2 primeras horas como máximo inmediato a la comunicación, atención de notificaciones de fallas las 24 horas y los 7 días de la semana.
11. Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en servicio al personal del área, no menos de 8 horas en manejo del equipo, mantenimiento diario y resolución de problemas sencillos.
12. Modo de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 220V. 60Hz.
13. Certificación	FDA o CE o CERTIFICACION ISO
14. Antigüedad del equipo	Será desde 3 hasta 5 años, sustentado con Certificado de Manufactura (puede ser otros documentos, por ejemplo, reporte, inventario, guía de remisión u otros que precise la fecha de fabricación).



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRIÓN" - HYD
[Signature]
Kelina N. Almora León
MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO
CNP 41208 RNE 41274
Médico Patólogo Clínico

212

ITEM/PAQUETE III: REACTIVO DE BIOQUIMICA PARA EL AREA DE EMERGENCIA (EQUIPO EN CESION DE USO)	
3.1. GLUCOSA	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrico o enzimático o Método oxidasa - peroxidasa ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero, plasma; OPCIONAL: L.C.R. y orina. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 20 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.2. UREA	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrico o enzimático o Método ureasa – GLDH, UV ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 20 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.3. CREATININA	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Cinético o enzimático o Sarcosina-oxidasa ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 20 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.4. PROTEINAS TOTALES	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o Biuret ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRION" - HYO
Kelina N. Almora León
MEDICINA PARA EL CUIDADO CLÍNICO
Especialista en Medicina Interna
Médico Generalista de Medicina Interna

KELINA N. ALMORA LEON
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

211

3.5. ALBUMINA	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o Verde de bromocresol. ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.6. AMILASA	
1. Presentación	Kit de 90 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o cinético o enzimático o Método de IFCC. ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 30 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.7. BILIRRUBINA TOTAL	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o enzimático o Método DSA ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 40 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.8. BILIRRUBINA DIRECTA	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o enzimático o Método DSA ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 40 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.9. TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA (TGO)	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o enzimático o cinético o Método IFCC sin activación por fosfato piridoxal.



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - JUNIN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRION" - HYO
Kelina N. Almora León
MEDICO METODOLÓGICO CLÍNICO
C.E. - HYO - JUNIN - HYO - JUNIN
H.O. DEL GOBIERNO REGIONAL - JUNIN

210

	ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.10. TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA (TGP)	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o enzimático o cinético o Método IFCC sin activación por fosfato piridoxal. ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.11. FOSFATASA ALCALINA	
1. Presentación	Kit de 300 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o cinético o enzimático o Método IFCC modificado ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 10 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.12. FERRITINA SERICA	
1. Presentación	Kit de 90 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o turbidimetría o Método de ensayo inmunoturbidimétrico con refuerzo de partículas. ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.13. CREATINA QUINASA CK-MB	
1. Presentación	Kit de 90 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o cinético o enzimático o Método IFCC.



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRION" - HYO
[Firma]
Kelina N. Almora León
REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRION" - HYO

KELINA N. ALMORA LEON
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

	ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y/o plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.14. PROTEINA EN ORINA Y/O LCR	
1. Presentación	Kit de 90 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o cinético o Método de rojo molidato pirogalo. ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Orina y LCR. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.15. PROTEINA C REACTIVA	
1. Presentación	Kit de 150 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGIA: turbidimétrico LINEALIDAD: 150 mg/L o más ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.
3.16. LIPASA	
1. Presentación	Kit de 90 a más determinaciones, reactivos listos para usar.
2. Características técnicas	METODOLOGÍA: Colorimétrica o cinético o enzimático o Enzimático – colorimétrico. ACCESORIOS: Calibradores, control de calidad interno y externo; complementos, accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma. ESTABILIDAD A BORDO: no menor de 25 días.
3. Vigencia mínima	Doce meses a partir de su ingreso al almacén, productos de menor vencimiento deberán ser entregados acompañados de carta de compromiso de canje por vencimiento.
4. Empaque y/o rotulo	De acuerdo lo normado en el DS N° 010-97-SA y DS N° 020- 2001-SA – Reglamento de registro sanitario.



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL DANIEL A. CARRIÓN - HYO
Kelina N. Almora León
KELINA N. ALMORA LEÓN
PRESIDENTE TITULAR

288

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANALIZADOR BIOQUÍMICO AUTOMATIZADO (EQUIPO EN CESION DE USO)	
1. Tipo	(01) Equipo bioquímico automatizado
2. Metodología	Punto final, dos puntos, cinético. Mono o bicromático. Con blanco de reactivo y/o muestra, turbidimetría ACCESORIOS: Calibrador, controles, complementos accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. Papel bond, tinta líquida para impresora, desionizador y/o destilador de agua.
3. Rendimiento	No menor a 400 pruebas/hora
4. Características técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Química Clínica - Turbidimetría Velocidad: Fotométricos: 400 pruebas/hora o más Lavado automático de cubetas con consumo de agua menor o igual a 20 L/H Dilución automática. Brazo dispensador de muestra Brazo dispensador de reactivo Detector de coagulo Sensor de nivel de liquido para muestra y reactivo. 90 posiciones disponibles a más para los reactivos. Identificación por código de barras (lector incorporado). Rotor con más de 100 posiciones para muestras de rutina o STAT y 10 posiciones para calibradores y 10 posiciones para controles. Posibilidad de utilizar tubos primarios 75-100 mm de altura y 12-13 mm de diámetro o copas de 2 mL. Identificación por código de barras (lector incorporado). Capacidad de medir índices séricos automáticos (Hemolisis, ictericia y lipemia).
5. Muestra	SUERO, PLASMA O LIQUIDOS CORPORALES
6. Software	Software que pueda integrarse con el sistema de gestión del hospital, capacidad de doble validación
Consumibles, controles y complementos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todos los consumibles, calibradores, controles internos, (papel bond para los resultados, tinta para la impresora) complementos y accesorios deben ser entregados en forma periódica y oportuna (acompañando la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas. de acuerdo a las indicaciones del fabricante. ✓ Las pruebas solicitadas en este requerimiento son pruebas efectivas (no se incluyen controles internos, ni externos, ni calibraciones). ✓ Se solicita un equipo de backup para solucionar inconvenientes causados por problemas de equipo, porque el servicio de emergencia no puede detener su labora por ninguna razón, ya que expondríamos a personas al peligro



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL DANIEL A. CARRION - HYO
KELINA N. ALMORA LEÓN
PRESIDENTE TITULAR

KELINA N. ALMORA LEON
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

287

	<p>incluso de muerte, la cual debe tener las mismas características técnicas del equipo en cesión de uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se solicita crio viales (5000 unidades) para almacenamiento de controles y calibradores y pipetas automáticas de 100 ul a 1000 ul para la preparación de los mismos, con sus respectivas punteras azules (5000 unidades). ✓ Además, la dotación de desionizador de agua y/o destilador de agua. ✓ Análisis diario de control de calidad interno. ✓ Control de calidad externo periódico, que permite la comparación de datos del instrumento con otros del mismo modelo y mismo lote de control. ✓ Los controles internos y externos no estarán incluidos dentro de las pruebas efectivas que se harán entrega al hospital. ✓ CARTAS DE CANJE POR REACTIVOS CON FECHA DE VENCIMIENTO PRÓXIMO.
8. Accesorios de equipo	<p>Fuente de poder de emergencia (UPS), estabilizador de corriente.</p> <p>Desionizador y/o destilador de agua</p>
9. Soporte técnico	<p>Personal Profesional disponible (Ingenieros Electrónicos o Ingenieros Blomédicos o Tecnólogos Médicos y Especialistas de Aplicación), durante las 24 horas y los 7 días de la semana.</p> <p>Certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 12 meses en el equipo</p>
10. Mantenimiento	<p>Con Mantenimiento Preventivo y Correctivo indicado por el fabricante, se solicita cronograma de ejecución de mantenimiento.</p>
11. Mantenimiento	<p>Mantenimiento preventivo: presentar programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual presentado por el fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, dando la conformidad de dicha ejecución el Jefe del área usuaria.</p> <p>Mantenimiento correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 horas. Atención de las notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana</p>
12. Modo de operación	<p>220V, 60Hz</p>
13. Antigüedad del equipo	<p>Será desde 3 hasta 5 años, sustentado con Certificado de Manufactura (puede ser otros documentos, por ejemplo, reporte, inventario, guía de remisión u otros que precise la fecha de fabricación).</p>



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRIÓN" - HYO
[Signature]
Kelina N. Almora León
Médica Patóloga Clínica
Médica Asistente de Diagnóstico
Médica Asistente de Diagnóstico

ITEM/PAQUETE V: REACTIVO DE GASOMETRIA (EQUIPO EN CESION DE USO)	
N° 5.1. SET DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS	
1. Nombre	SET DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS
2. Presentación	Reactivo para gases arteriales y electrolitos
3. Metodología	Fotometría, Sensor, Potenciometría, y/o Amperometría o Conductancia y/o Medición Electroquímica y Cooximetría y/o Ise directo
4. Características de los reactivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabilidad de los reactivos hasta la fecha de caducidad. ✓ Reactivos listos para usar
5. Muestra biológica	✓ Sangre total previamente heparinizada y/o suero para procesamiento de electrolitos.
6. Accesorios	✓ Calibrador listo para su uso
7. Uso	✓ Controles listos para su uso.
	✓ Equipo automatizado
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO PARA EQUIPO DE GASES ARTERIALES (CESION DE USO)	
1. Tipo	(01) Equipo analizador de gases arteriales
2. Metodología	Fotometría, Sensor, Potenciometría, y/o Amperometría o Conductancia y/o Medición Electroquímica y Coximetría y/o Ise directo
3. Performance	Capacidad para 20 pruebas por hora o más
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de homogenizado de muestras automático (opcional). ✓ Capaz de analizar hasta 18 o más parámetros de urgencia. ✓ Resultados rápidos y fiables. ✓ Gran sensibilidad de respuesta. ✓ Las pruebas solicitadas son pruebas efectivas, no incluyen controles de calidad. ✓ Deben realizar pruebas de coximetría. ✓ Con sistema de gestión, los resultados se transmiten automáticamente donde se necesiten y se puedan adaptar al sistema de información de hospital y laboratorio. ✓ Detección de errores en tiempo real, corrección automática (OPCIONAL). ✓ Detección e identificación de sustancias interferentes (OPCIONAL).
5. Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Linealidad glucosa ≥ 500 mg/dl, y lactato >16 mmol/L. ✓ Los reactivos e insumos deben tener una fecha de vencimiento mínimo de 12 meses, en caso contrario se servían adjuntar cartas de canje por fecha próxima de caducidad.
6. Accesorios del equipo, consumibles, controles y calibradores	✓ Todos los consumibles, calibradores, controles internos, complementos y accesorios deben ser entregados en forma periódica (acompañado de la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas.
7. Complementos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis diario de control de calidad interna y control de calidad externo periódicamente. ✓ Fuente de poder de emergencia (UPS), estabilizador de corriente.
8. Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal Profesional disponible (Ingenieros Electrónicos o Ingenieros Biomédicos o Tecnólogos Médicos y Especialistas de Aplicación), durante las 24 horas y los 7 días de la semana. ✓ Certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 12 meses en el equipo.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD, JUNÍN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRIÓN" - HYO
[Signature]
Kelina N. Almora León
MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO
MÉDICO GINECOLOGO Y OBSTETRA
MÉDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA

KELINA N. ALMORA LEÓN
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

223

9. Mantenimiento	✓ Con mantenimiento preventivo y correctivo indicado por el fabricante y cronograma de ejecución
10. Capacitación	✓ Capacitación en servicio al personal del área, no menos de 8 horas en manejo del equipo, mantenimiento diario y resolución de problemas sencillos.
11. Modo de operación	✓ 220V, 60Hz
12. Antigüedad del equipo	✓ Será de 3 hasta 7 años, sustentado con Certificado de Manufactura (puede ser otros documentos, por ejemplo, reporte inventario, guía de remisión u otros que precise la fecha de fabricación).



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRION" - HYO
[Signature]
Kelina N. Almora León
MEDICO PATOLOGO CLINICO
JES MAR HUAMANCAJA

282

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Nacionales

- El empaque y/o rotulado de acuerdo a lo normado en el DS N°010-097-SA y DS N°020-2001-SA-Reglamento de Registro Sanitario.
- **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA). (Copia simple)**

Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, a nombre del postor, emitido por la ANM o ARM (este último, en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo N° 014-2011-SA y sus modificatorias). Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañando para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes por un periodo mínimo de tres (03) meses (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los Almacenes). Todas las Droguerías o Establecimientos Farmacéuticos que participen en "CONSORCIO" deberán presentar su Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), de acuerdo a los Art. 70 y 110 del D.S. N° 14-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para medicamentos nacionales e importados. Es obligatoria la presentación de los certificados de Buenas Prácticas de Almacenamiento, cuando el producto ofertado no requiera de Registro Sanitario.

- Certificados o documentos que pueda añadir si han pasado certificaciones internacionales como la FDA, etc.
- **Certificado de Análisis del producto terminado (Protocolo de Análisis)**

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, de acuerdo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado en su solicitud de Registro Sanitario, según lo señalado en el Anexo 01 del Glosario de Términos y Definiciones del Decreto Supremo N° 016-2011-SA. Cuando se haga mención a protocolo de análisis se refiere a certificado de análisis.

El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis, las especificaciones técnicas, farmacopea(s) o especificaciones técnicas propias a la que se acoge el fabricante, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio que lo emite. La presentación de un Certificado o Protocolo de Análisis del producto que se oferte, es obligatoria, Independientemente cuente o no con Registro Sanitario. En el caso de productos estériles, el certificado de análisis deberá indicar el método de esterilización, en caso éste no lo indique, deberá adjuntar el Certificado de Esterilidad del producto ofertado. Los certificados de análisis deben consignar la edición de la Farmacopea Oficial vigente u otras normas que sean reconocidas internacionalmente, vigentes a la fecha de fabricación del producto. En el caso de certificados de análisis que consignen Farmacopeas u otras normas no vigentes, la

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL "DANIEL ALCIDES CARRION" - HYO
Kelina N. Almora León
Médico Patóloga Clínica
C.O.P. 12174

208

propuesta siempre y cuando dichos certificados contengan las mismas pruebas y/o especificaciones técnicas que las Farmacopeas o normas vigentes (Última Edición). El Protocolo de Análisis por ser un documento técnico debe ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico de la empresa postora.

- **Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico**

Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitida por la ANM o la Autoridad Regional de Salud (ARS) de acuerdo a lo establecido en el artículo 17º del D.S. N° 014-2011-SA y su Primera disposición Complementaria Transitoria. Todos los postores, que se presenten individualmente o en consorcio (con uno o más empresas), tienen la obligación de presentar la Constancia de Establecimiento Farmacéutico o Autorización Sanitaria de Funcionamiento como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2011-SA. Sin embargo, para el caso de empresas consorciadas con empresas domiciliadas en el extranjero, se establece que dicha Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico no será de obligatoria presentación; es decir, solamente es de cumplimiento obligatorio para las empresas instaladas en el país como establecimiento farmacéutico.

- **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)**

En idioma castellano, original o copia simple. De no ser presentado en idioma castellano deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El 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. Deberá indicar el área para la fabricación del dispositivo médico y/o la familia del producto y/o en nombre del producto que oferta. En caso de producción por etapas, se debe presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de cada uno de los laboratorios que intervienen en la fabricación del Producto. Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consignen fecha de vigencia, éstos deben indicar una fecha de emisión no mayor de dos (2) años, contada a partir de la fecha de presentación de la propuesta técnica. El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), INCLUYE al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) en aplicación de los dispositivos que se encuentran vigentes en el territorio peruano. La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigentes se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados. Es obligatoria la presentación de los certificados de Buenas Prácticas de Manufactura, cuando el producto ofertado no requiera de Registro Sanitario.

- **Normas técnicas: ISO 13485 y/o ISO 9001 e ISO 37001.**



GOBIERNO REGIONAL - JUNIO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIO
HOSPITAL DANIEL A. CARRIÓN - HYO
[Firma]
Kelina N. Almora León
DIRECTORA GENERAL DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIO
HOSPITAL DANIEL A. CARRIÓN - HYO

• **Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte – BPDY (Resolución Ministerial 1000-2016/MINSA)**

Documento emitido por la DIGEMID, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Ministerial n° 833-2015-MINSA y su modificatoria, debiendo adjuntar el Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte. A nombre del postor o de un tercero diferente del postor, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual con el postor. Este certificado será obligatorio si el producto a adquirir requiere de condiciones especiales de refrigeración y/o congelación para su almacenamiento y conservación.

• **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple) (del dispositivo medico)**

Otorgado por la ANM (DIGEMID); además de las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el material, insumo de laboratorio ofertado. No se aceptarán los materiales, insumos de laboratorio cuyo registro sanitario ese suspendido o cancelado.

La exigencia de la vigencia del registro sanitario o certificado de registro sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

NOTA: La DIGEMID hizo de conocimiento público (05.ENE.2017) que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el documento de producto no requiere de Registro Sanitario de acuerdo al listado y el folio respectivo.

• **Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.**

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION

En el plazo de 10 días siguientes a la suscripción del contrato.

El equipo será instalado en el área de Emergencia, del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, a cargo de especialistas enviados por la empresa ganadora.

VI. GARANTIA COMERCIAL

La vigencia de los insumos deben ser igual o mayor a 12 meses a partir de su ingreso al Almacén Especializada de Farmacia, en caso que el bien ofertado cuente con fecha menor deberá adjuntar carta de compromiso de canje por vencimiento en un plazo de 72 horas de notificado.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

Si habrá prestaciones accesorias las cuales son:

• **Mantenimiento preventivo**

A cargo del proveedor de acuerdo a la propuesta. Presentar cronograma de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual presentado por el fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, dando la conformidad de dicha ejecución el Jefe del área usuaria.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL A. CARRION - HYO
Kelina N. Almora Leon
MÉDICO ESPECIALISTA
L.M.P. 47231 - 00000000000
HYS 00000000000

<p>• Soporte técnico</p> <p>A cargo del proveedor durante el periodo que dure el contrato, el soporte técnico serán las 24 horas, los 7 días de la semana, de los 365 días del año o hasta la finalización del periodo de contrato.</p> <p>Compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Personal Profesional disponible (Ingenieros Electrónicos o Ingenieros Biomédicos o Tecnólogos Médicos y Especialistas de Aplicación). Certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 12 meses en el equipo.</p> <p>• Capacitación y/o entrenamiento</p> <p>Capacitación al personal usuario (2 días) y asesoría técnica permanente.</p>	
<p>VIII. LUGAR Y PAZO DE EJECUCION</p> <p>Lugar:</p> <p>La entrega de los insumos será en el Almacén Especializada de Farmacia del HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, en el horario de 8.00 a 12.00 de lunes a viernes, el almacén no está obligado a recibir fuera de la fecha u horarios indicados, salvo que exista una coordinación previa y autorizada por la Jefatura del Departamento de Patología Clínica.</p> <p>Asimismo, además de la entrega de los Reactivos, se deberá entregar el inserto de los reactivos en idioma castellano; y que los accesorios serán entregados con guía de remisión.</p> <p>Plazo:</p> <p>Hasta 10 días calendarios, contados desde el día siguiente suscrito el contrato y/o notificación de la orden de compra o lo que suceda primero, en una sola entrega.</p>	
<p>IX. SUB CONTRATACION</p> <p>El contratista no puede sub contratar a terceros, según art. 147° del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.</p>	
<p>X. CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad será otorgada por el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica (AREA USUARIA), el Departamento de Farmacia y Almacén Central.</p>	
<p>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La entidad se obliga a pagar en un solo pago luego de la entrega realizada, y previa conformidad emitida por el Área Usuaría, el Departamento de Farmacia y Almacén Central.</p> <p>La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a conformidad de los bienes siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>	
<p>XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la presentación ofertada por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>	
<p>XIII. PENALIDADES</p> <p>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.</p>	



GOBIERNO REGIONAL HUANCAYO
OFICINA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL A. CARRIÓN - HYO
Kelina N. Almora León
MEDICO PATOLOGO CLINICO
COP 5220 ARE. 4174
POR HRS DE VALOR \$ 120.000,00

198

La penalidad aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general, consultorias y ejecución de obras:

F = 0.40.

b) Para plazos mayores a 60 días:

b.1) Para bienes servicios y consultorias F= 0.25

b.2) Para obras: F=0.15

XIV. OTRAS PENALIDADES

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

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje por vencimiento.	De 3 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso.	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se solicitó el canje del producto al Contratista, precisando los días de atraso.
Por no cumplir con el ingreso, la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso dentro del plazo estipulado.	De 6 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso.	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando precisando los días de atraso.
No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento.	De 3 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso.	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando precisando los días de atraso.



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIN
HOSPITAL "DANIEL A. CARRION" - HYO
Kelina N. Almora León
KELINA N. ALMORA LEÓN
RSE 21274
F. 21274

KELINA N. ALMORA LEÓN
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico. Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitida por la ANM o la Autoridad Regional de Salud (ARS) de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. N° 014-2011-SA y su Primera disposición Complementaria Transitoria. Todos los postores, que se presenten individualmente o en consorcio (con uno o más empresas), tienen la obligación de presentar la Constancia de Establecimiento Farmacéutico o Autorización Sanitaria de Funcionamiento como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2011-SA. Sin embargo, para el caso de empresas consorciadas con empresas domiciliadas en el extranjero, se establece que dicha Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico no será de obligatoria presentación; es decir, solamente es de cumplimiento obligatorio para las empresas instaladas en el país como establecimiento farmacéutico. • Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). En idioma castellano, original o copia simple. De no ser presentado en idioma castellano deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El 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. Deberá indicar el área para la fabricación del dispositivo médico y/o la familia del producto y/o en nombre del producto que oferta. En caso de producción por etapas, se debe presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de cada uno de los laboratorios que intervienen en la fabricación del producto. Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consignen fecha de vigencia, éstos deben indicar una fecha de emisión no mayor de dos (2) años, contada a partir de la fecha de presentación de la propuesta técnica. El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), INCLUYE al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) en aplicación de los dispositivos que se encuentran vigentes en el territorio peruano. La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigentes se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados. Es obligatoria la presentación de los certificados de Buenas Prácticas de Manufactura, cuando el producto ofertado no requiera de Registro Sanitario. • Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA). (Copia simple) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, a nombre del postor, emitido por la ANM o ARM (este último, en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo N° 014-2011-SA y sus modificatorias). Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañando para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes por un periodo mínimo de tres (03) meses (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los Almacenes). Todas las Droguerías o Establecimientos Farmacéuticos que participen en "CONSORCIO" deberán presentar su Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), de acuerdo a los Art. 70 y 110 del D.S. N° 14-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para medicamentos nacionales e importados. Es obligatoria la presentación de los certificados de Buenas Prácticas de Almacenamiento, cuando el producto ofertado no requiera de Registro Sanitario.

- ~~Certificado de Análisis del producto terminado (Protocolo de Análisis)~~
Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, de acuerdo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado en su solicitud de Registro Sanitario, según lo señalado en el Anexo 01 del Glosario de Términos y Definiciones del Decreto Supremo N° 016-2011-SA. Cuando se haga mención a protocolo de análisis se refiere a certificado de análisis. El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis, las especificaciones técnicas, farmacopea(s) o especificaciones técnicas propias a la que se acoge el fabricante, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio que lo emite. La presentación de un Certificado o Protocolo de Análisis del producto que se oferte, es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario. En el caso de productos estériles, el certificado de análisis deberá indicar el método de esterilización, en caso éste no lo indique, deberá adjuntar el Certificado de Esterilidad del producto ofertado. Los certificados de análisis deben consignar la edición de la Farmacopea Oficial vigente u otras normas que sean reconocidas internacionalmente, vigentes a la fecha de fabricación del producto. En el caso de certificados de análisis que consignen Farmacopeas u otras normas no vigentes, se aceptará la propuesta siempre y cuando dichos certificados contengan las mismas pruebas y/o especificaciones técnicas que las Farmacopeas o normas vigentes (Última Edición). El Protocolo de Análisis por ser un documento técnico debe ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico de la empresa postora.
- ~~Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte—BPDT (Resolución Ministerial 1000-2016/MINSA)~~
Documento emitido por la DIGEMID, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Ministerial n° 833-2015-MINSA y su modificatoria, debiendo adjuntar el Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte. A nombre del postor o de un tercero diferente del postor, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual con el postor. Este certificado será obligatorio si el producto a adquirir requiere de condiciones especiales de refrigeración y/o congelación para su almacenamiento y conservación.
- ~~Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple) (del dispositivo medico)~~
Otorgado por la ANM (DIGEMID); además de las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el material, insumo de laboratorio ofertado. No se aceptarán los materiales, insumos de laboratorio cuyo registro sanitario ese suspendido o cancelado.
La exigencia de la vigencia del registro sanitario o certificado de registro sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.
NOTA: La DIGEMID hizo de conocimiento público (05.ENE.2017) que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.
En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el documento de producto no requiere de Registro Sanitario de acuerdo al listado y el folio respectivo.

Acreditación:

- Copia de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.
- ~~Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).~~
- ~~Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).~~
- ~~Copia de Certificado de Análisis del producto terminado (Protocolo de Análisis) o Certificado de Conformidad según cada fabricante.~~
- ~~Copia de Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte—BPDT~~
- ~~Copia de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.~~

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 112,500.00 (Ciento Doce Mil Quinientos 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Insumos y/o Reactivos de Laboratorio 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 pago¹¹ 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</p>

¹¹ 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”.

<p>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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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".</i></p></div>

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

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> 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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

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 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO¹²

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 diez (10) días de producida la recepción.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ACCESORIAS¹³

“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 ULTIMO 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

¹³ 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.

recepción de la prestación.

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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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.

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

¹⁷ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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.

KELINA N. ALMORA LEON
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

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**

KELINA N. ALMORA LEON
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

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

KELINA N. ALMORA LEON
Presidente Titular

MARIA ESTHER LAZARO CERRON
Primer Miembro Titular

CRISTIAN D. VENTO HUAMANCAJA
Segundo Miembro Titular

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

SON:SOLES

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 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

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	

SON:.....SOLES

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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-HRDCQ-DAC-HYO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.