

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

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



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

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

BASES INTEGRADAS

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 2021 y junio de 2022

Cuspy

MAD

2

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2022-HNHU

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE
INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO
PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE
SANGRE**



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

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

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>

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

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

**ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN
USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

BASES INTEGRADAS

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
RUC N° : 20153219118
Domicilio legal : AV. CESAR VALLEJO N°1390 – EL AGUSTINO
Teléfono: : 01 - 3627777
Correo electrónico: : PROCESOSLOGISTICAHNHU2024@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	1	GRUPO SANGUINEO ABO-RH GLOBULAR Y SERICO	PRUEBA EFFECTIVA	2,448
	2	GRUPO SANGUINEO FENOTIPO RH - KELL	PRUEBA EFFECTIVA	1,392
	3	GRUPO SANGUINEO GLOBULAR ABO-RH Y COOMS DIRECTO	PRUEBA EFFECTIVA	336
	4	KIT PARA DETERMINACION COMPATIBILIDAD PRETRANSFUSIONAL TEST ANTIGLOBULINA DIRECTO	PRUEBA EFFECTIVA	1,440
	5	PRUEBA DE RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	PRUEBA EFFECTIVA	1,440
	6	REACTIVO PARA LA DETERMINACION DEL ANTIGENO D DEBIL	PRUEBA EFFECTIVA	48
	7	GRUPO SANGUINEO ABO-RH GLOBULAR	PRUEBA EFFECTIVA	1,344
	8	PRUEBAS COOMBS MONOESPECIFICO (IgG, IgA, IgM, C3c, C3d)	PRUEBA EFFECTIVA	12
	9	REACTIVOS PARA DETERMINACION DE SUBGRUPOS DE A	PRUEBA EFFECTIVA	360
	10	KIT PARA TIPIFICACION DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO	PRUEBA EFFECTIVA	12
	11	KIT PARA IDENTIFICACION DE DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	PRUEBA EFFECTIVA	1

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°4: 54-2024-OA-HNHU el 02 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

RECTIVOS:

Primera Entrega: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregaran en el plazo de CINCO (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA. El ultimo día de dicho plazo se convierte en la fecha limite de entrega.

~~A partir de la Segunda Entrega en adelante se realizará en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. El ultimo día de dicho plazo se convierte en la fecha limite de entrega. (2)~~

En caso que el plazo final de cada entrega coincida con un día no hábil para el sector publico, corraera para el primer día hábil siguiente.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	ENTREGA 1
1	1	GRUPO SANGUINEO ABO-RH GLOBULAR Y SERICO	PRUEBA EFECTIVA	2,448	2,448
	2	GRUPO SANGUINEO FENOTIPO RH - KELL	PRUEBA EFECTIVA	1,392	1,392
	3	GRUPO SANGUINEO GLOBULAR ABO-RH Y COOMS DIRECTO	PRUEBA EFECTIVA	336	336
	4	KIT PARA DETERMINACION COMPATIBILIDAD PRETRANSFUSIONAL TEST ANTIGLOBULINA DIRECTO	PRUEBA EFECTIVA	1,440	1,440
	5	PRUEBA DE RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	PRUEBA EFECTIVA	1,440	1,440
	6	REACTIVO PARA LA DETERMINACION DEL ANTIGENO D DEBIL	PRUEBA EFECTIVA	48	48
	7	GRUPO SANGUINEO ABO-RH GLOBULAR	PRUEBA EFECTIVA	1,344	1,344
	8	PRUEBAS COOMBS MONOESPECIFICO (IgG, IgA, IgM, C3c, C3d)	PRUEBA EFECTIVA	12	12
	9	REACTIVOS PARA DETERMINACION DE SUBGRUPOS DE A	PRUEBA EFECTIVA	360	360
	10	KIT PARA TIPIFICACION DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO	PRUEBA EFECTIVA	12	12
	11	KIT PARA IDENTIFICACION DE DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	PRUEBA EFECTIVA	1	1

² Según consulta N°2 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

EQUIPO EN CESION EN USO:

La puesta en marcha de los equipos(principales y complementarios) deben ser entregados por única vez; dentro de los CINCO (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato. Este plazo abarca el ingreso, instalación, pruebas operativas, capacitación y entrega de manuales y planes preventivos.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco y 00/100 soles) en la caja de la Entidad y recabar las Bases en la Oficina de Logística de la Entidad, sitio en la Av. Cesar Vallejo N° 1390 – El Agustino.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 311953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954–Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo 377-2019-EF. Que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252 Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión como sistema administrativo del Estado, con finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.
- Comunicados, directivas y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- 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**)

- e) **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Bien principal y accesorios (Copia simple)**

Otorgado por la ANM (DIGEMID); además, las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el dispositivo médico ofertado. No se aceptarán dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este 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.

Se precisa que el registro sanitario debe ser presentado para cada ítem objeto de la convocatoria, esto incluye células, diluyente y controles.

NOTA 1: De conformidad con el Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA se aclara que no es una exigencia poseer la titularidad del registro sanitario o certificado de registro de un producto importado para llevar a cabo su comercialización en territorio nacional.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del Art. 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272; La DIGEMID hace de conocimiento que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir. En este caso el postor deberá presentar copia simple de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto.

En caso **algún producto no requiera Registro Sanitario** deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado vigente, publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

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

- f) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) (Copia simple)**

Certificado vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia del dispositivo médico ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM.

Para dispositivos médicos nacionales:

Emitido por la ANM (Autoridad Nacional de Medicamentos)

Para Dispositivos médicos importados:

Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como 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. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de calidad vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N°016-2011-SA

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos

nacionales e importados.

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.

Acreditación: Copia simple del Certificado de Buena Prácticas de Manufactura – CBPM. Documentos equivalentes al CBPM: Certificado CE de la Comunidad Europea y/o Norma ISO 13485 vigente y/o FDA y/o CLV.

g) **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) (Copia simple)**

Autorizado para almacenamiento a temperatura ambiente, temperatura controlada, refrigerada y congelada.

A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, según corresponda.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual vigente entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

Tratándose de un Laboratorio Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la Certificación de BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

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

h) **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (Copia simple)**

Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – BPDT vigente a la fecha de Presentación de propuestas, otorgado por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo de la distribución y transporte. En el caso de que haya contratado los servicios de terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPDyT de la empresa contratada acompañado del contrato de servicio vigente.

La exigencia de la vigencia del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

Acreditación: Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte

i) **Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis) u otro Documento equivalente* (Copia simple)**

Informe técnico suscrito por el o los profesionales responsables del control de calidad del Laboratorio Fabricante, en el que se señala (Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias) los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados analíticos (cualitativos y/o cuantitativos) obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional. Asimismo, deberá de contener el nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento o tiempo de vida útil, fecha de análisis y nombre del laboratorio que lo emite.

Los certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación de los dispositivos médicos.

Cuando las técnicas analíticas del producto terminado no se encuentren en ninguna de las normas de calidad nacional e internacional de referencia, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas como tal.

La evaluación técnica se realizará de acuerdo a la edición vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico. Se aceptará esta edición siempre y cuando no exista diferencia con la edición actual. Asimismo, se tendrá en consideración el plazo de 12 meses según contempla la norma sanitaria.

La presentación del Certificado de Análisis del producto que se oferte, es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario.

Se acepta como equivalente otro Documento emitido por el fabricante, siempre y cuando en ello se evidencie las características señaladas en la definición de certificado de análisis según la normativa vigente.

Se precisa que el Certificado de Análisis del Producto terminado debe ser presentado para cada ítem objeto de la convocatoria, esto incluye células, diluyente y controles.

Acreditación: Copia del Certificado/Protocolo De Análisis u otro documento equivalente.

j) Catálogos, folletería, instructivos o similares (copia simple u original)

El postor adjuntará folletería y/o manuales y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o Carta o declaración Jurada del Fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la marca y/o Filial Autorizado (en idioma español o con traducción simple de ser el caso) Su contenido es evaluable del cumplimiento de los siguientes aspectos de las características y/o especificaciones técnicas:

- Presentación

- Metodología

~~- Control de Calidad Interno o Control interno de tercera opinión, siempre y cuando pueda trabajar de forma automatizada con los instrumentos ofertados. (Es decir que reconozca los códigos de barra de forma automática) Se deberá presentar brochure o catálogo, registro sanitario y certificado de análisis del producto terminado.~~

- Control de Calidad Interno o Control interno de tercera opinión debe ser para cada una de las pruebas solicitadas y que es obligatorio la presentación del registro sanitario (de corresponder) y el certificado de análisis en la etapa de presentación de ofertas. ⁽⁵⁾

Se aceptará un formato libre de postor para la presentación del reactivo. ⁽⁶⁾

Para el Equipo automatizado en cesión en uso

- Hoja de Presentación del Equipo en Cesión de Uso (Anexo N° 05-RTM), donde indicara, la marca, modelo y el cumplimiento de las características y/o requisitos de las especificaciones técnicas del equipo referidas a: tipo, metodología, performance y características, las cuales deben estar debidamente sustentada en la Folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o Carta o declaración Jurada del Fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la Marca y/o Filial Autorizada presentadas.

⁵⁾ Según consulta N°5 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

⁶⁾ Según consulta N°10 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presentará la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. ~~El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos:~~

- ~~-Tipe~~
- ~~-Características~~
- ~~-Performance~~
- ~~-Soporte Técnico⁽⁷⁾~~

~~Las cartas del fabricante que presenten los postores en sus ofertas deben consignar la razón social completa del fabricante, conforme obra en el Registro Sanitario.⁽⁸⁾~~

Las características no contempladas en los referidos documentos se darán por acreditadas con la presentación del anexo 03-RTM.

- k) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)** ⁹
- l) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- m) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

⁷ Según consulta N°6 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

⁸ Según consulta N°4 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

⁹ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN** de ser el caso.
- 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 – PIDE⁶ 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 ofertado¹²
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹³

Importante

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

¹¹ 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/>

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

empresas acreditadas en el REMYPE.

- *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 Haya ¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la ~~suscripción del documento que lo contiene~~ **notificación de la orden de compra** ⁽¹⁵⁾. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes del Hospital Nacional Hipólito Unanue, sitio en la Av. Cesar Vallejo N° 1390 – El Agustino, en el horario de 8:00 a 15:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Jefe de Almacén Central del HNHU.
- Orden de compra
- Factura y Guía
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Hospital Nacional Hipólito Unanue, sitio en la Av. Cesar Vallejo N° 1390 – El Agustino, en el horario de 8:00 a 15:00 horas.

¹⁴

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

¹⁵

Según consulta N° 13 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUSANA SAC

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO Y CONDICIONES GENERALES PARA ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE

1. DENOMINACION:

ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE 2024

2. AREA USUARIA SOLICITANTE:

Servicio de Hemoterapia y Banco de sangre

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Adquirir PRUEBA DE INMUNOHEMATOLOGIA para el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital Nacional Hipólito Unanue, a fin de evitar el desabastecimiento inminente por falta de disponibilidad presupuestal, debido a ello es necesaria realizar la demanda adicional, lo que permitirá suministrar el soporte transfusional de hemocomponentes de manera eficaz, oportuna y eficiente, de esta manera cumplir en concordancia con la misión, visión institucional y con la Ley N° 26454 - 'Ley que declaró de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana', la RM. N°672-2018/MINSA - 'Plan nacional para Promoción de donación voluntaria de sangre, cumplimiento del Programa, Programa Presupuestal 0104 "Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas" (Directiva N° 002-2016-EF y Resolución Directoral N° 024-2016-EF) y en el marco de lo dispuesto por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2014-SA (Emergencias sanitarias); la atención de los pacientes que acuden con patologías quirúrgicas, autoinmunes, infecciosas, en servicios críticos y emergencia, Trauma Shock, UTIS, etc., así como contribuir con el logro del Plan Operativo de la Institución (POI).

4. ANTECEDENTES:

- Contrato N° 168-2020-HNHU – LP N°08-2020-HNHU

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

El presente proceso de selección tiene por objetivo adquirir reactivos para PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA con equipo en cesión en uso, a fin de evitar el desabastecimiento inminente por falta de disponibilidad presupuestal en nuestra institución, por el periodo de 3 meses.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Proceso de selección por Contratación Directa
Sistema de Contratación: Suma Alzada

Anexo N°01-RTM: Requerimiento total del Bien.

Anexo N°02-RTM: Especificaciones técnicas del Bien

Anexo N°03-RTM: Especificaciones técnicas de equipo(s) en cesión de uso.

Anexo N°04-RTM: Cronograma de entregas del bien – cuadro de distribución.

El presente requerimiento NO se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

REGULACIÓN APLICADA

Los Dispositivos médicos están regulados por la Ley N° 29459 – Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, sus reglamentos y modificatorias.

8. DOCUMENTOS PARA ADMISION DE LA PROPUESTA:

La autenticidad de los documentos, las consecuencias y responsabilidad por la aplicación del principio presunción de veracidad será de entera responsabilidad del postor y/o contratista.



Cafp

Adm

2

Los documentos solicitados se deben acreditar con copia simple, en idioma castellano, en caso sea distinto al castellano; se presentará copia simple de la traducción oficial por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Es así, que deberán de **SEÑALAR DE MANERA CLARA Y LEGIBLE** dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Entidad

LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS, INFORMACION O PRESENTACION DE INCONGRUENCIAS RESPECTO A LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD EN LA PROPUESTA, SERA CAUSAL DE QUE ÉSTA NO SEA ADMITIDA.

a) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Bien principal y accesorios (Copia simple)

Otorgado por la ANM (DIGEMID); además, las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el dispositivo médico ofertado. No se aceptarán dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este 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.

Se precisa que el registro sanitario debe ser presentado para cada ítem objeto de la convocatoria, esto incluye células, diluyente y controles.

NOTA 1: De conformidad con el Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA se aclara que no es una exigencia poseer la titularidad del registro sanitario o certificado de registro de un producto importado para llevar a cabo su comercialización en territorio nacional.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del Art. 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272; La DIGEMID hace de conocimiento que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir. En este caso el postor deberá presentar copia simple de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto.

En caso **algún producto no requiera Registro Sanitario** deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado vigente, publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

b) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) (Copia simple)

Certificado vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia del dispositivo médico ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM.

Para dispositivos médicos nacionales:

Emitido por la ANM (Autoridad Nacional de Medicamentos)

Para Dispositivos médicos importados:

Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como 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. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas



de calidad vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.

c) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) (Copia simple)

Autorizado para almacenamiento a temperatura ambiente, temperatura controlada, refrigerada y congelada.

A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, según corresponda.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual vigente entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

Tratándose de un Laboratorio Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la Certificación de BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

d) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (Copia simple)

Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – BPDYD vigente a la fecha de Presentación de propuestas, otorgado por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo de la distribución y transporte. En el caso de que haya contratado los servicios de terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPDyT de la empresa contratada acompañado del contrato de servicio vigente.

La exigencia de la vigencia del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

e) Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis) u otro Documento equivalente* (Copia simple)

Informe técnico suscrito por el o los profesionales responsables del control de calidad del Laboratorio Fabricante, en el que se señala (Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias) los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados analíticos (cualitativos y/o cuantitativos) obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional. Asimismo, deberá de contener el nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento o tiempo de vida útil, fecha de análisis y nombre del laboratorio que lo emite.

Los certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación de los dispositivos médicos.

Cuando las técnicas analíticas del producto terminado no se encuentren en ninguna de las normas de calidad nacional e internacional de referencia, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas como tal.

La evaluación técnica se realizará de acuerdo a la edición vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico. Se aceptará esta edición siempre y cuando no exista diferencia con la edición actual. Asimismo, se tendrá en consideración el plazo de 12 meses según contempla la norma sanitaria.



Cafpu

[Signature]

[Signature]

La presentación del Certificado de Análisis del producto que se oferte, es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario.

Se acepta como equivalente otro Documento emitido por el fabricante, siempre y cuando en ello se evidencie las características señaladas en la definición de certificado de análisis según la normativa vigente.

Se precisa que el Certificado de Análisis del Producto terminado debe ser presentado para cada ítem objeto de la convocatoria, esto incluye células, diluyente y controles.

f) Catálogos, folletería, instructivos o similares (copia simple u original)

El postor adjuntará folletería y/o manuales y/o catálogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o Carta o declaración Jurada del Fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la marca y/o Filial Autorizado (en idioma español o con traducción simple de ser el caso) Su contenido es evaluable del cumplimiento de los siguientes aspectos de las características y/o especificaciones técnicas:

- Presentación

- Metodología

- Control de Calidad Interno o Control interno de tercera opinión, siempre y cuando pueda trabajar de forma automatizada con los instrumentos ofertados. (Es decir que reconozca los códigos de barra de forma automática) Se deberá presentar brochure o catálogo, registro sanitario y certificado de análisis del producto terminado.

Para el Equipo automatizado en cesión en uso

- Hoja de Presentación del Equipo en Cesión de Uso (Anexo N° 05-RTM), donde indicara, la marca, modelo y el cumplimiento de las características y/o requisitos de las especificaciones técnicas del equipo referidas a: tipo, metodología, performance y características, las cuales deben estar debidamente sustentada en la Folletería y/o manual y/o catálogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o Carta o declaración Jurada del Fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la Marca y/o Filial Autorizada presentadas.

Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presentará la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos:

-Tipo

-Características

-Performance

-Soporte Técnico

Las cartas del fabricante que presenten los postores en sus ofertas deben consignar la razón social completa del fabricante, conforme obra en el Registro Sanitario.

Las características no contempladas en los referidos documentos se darán por acreditadas con la presentación del anexo 03-RTM.

10. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACION FACULTATIVA:

a) Mejoras a las especificaciones técnicas:

- Se sugiere:-

- Software de Identificación de Anticuerpos integrado al Sistema. [10] puntos

- No presenta declaración jurada o no consigna la mejora de manera certificada por el postor. [00] puntos (16)

¹⁶ Según consulta N°8 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

11. LUGAR DE ENTREGA

El horario para la recepción de los bienes es de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 08:00 a 11:00 am, siendo el lugar de entrega en el Almacén del Hospital Nacional Hipólito Unanue de sitio Av. César Vallejo 1390, El Agustino.

12. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

La cantidad total a adquirir se detallan en los CUADROS DE REQUERIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN (Anexo N°04-RTM)

El postor en coordinación con el área usuaria puede modificar el cronograma, sin alterar las cantidades totales de entrega. En caso alguna cantidad no coincida con la forma de presentación, el excedente quedará a favor del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre.

La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total consignada en el cuadro de requerimiento. Sin perjuicio de ello, si la Entidad lo considera conveniente podrá efectuar la reducción de la prestación de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado.

En ningún caso se podrá efectuar dos entregas en un mismo mes, salvo pedidos de urgencia que serán coordinados y comunicados en el momento que se presenten.

Las entregas del dispositivo médico se realizarán de forma MENSUAL en función a los plazos de entrega siguientes:

a) PARA DISPOSITIVO MÉDICO:

PRIMERA ENTREGA:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CINCO (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega.

SIGUIENTES ENTREGAS:

Las siguientes entregas, debe realizarse como máximo a los TRES (03) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de plazo se convierte en la fecha límite de entrega.

En caso que el plazo final de cada entrega coincida con un día no hábil para el sector público, correrá para el primer día hábil siguiente.

~~En ese mismo sentido, de manera excepcional y previo informe técnico debidamente sustentado por el área usuaria, permitirá a la Entidad reprogramar previa coordinación y consentimiento del contratista el cronograma de entregas remitiendo para tal efecto la comunicación respectiva al correo electrónico detallado en su oferta presentada.~~

~~Para los casos excepcionales producidos por alguna urgencia, previa coordinación y consentimiento del contratista podrá adelantar las entregas para la atención de EL CONTRATISTA, remitiendo la comunicación respectiva al correo electrónico del contratista~~

(17)



¹⁷ Según consulta N°2 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

Cuydu

Widow

PR

b) PLAZO DE ENTREGA PARA LOS EQUIPOS EN CESION DE USO PRINCIPAL Y COMPLEMENTARIOS:

Dentro de la primera entrega, se consideran los equipos en cesión en uso, deberán ser entregados y puestos en funcionamiento en un plazo de CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, contabilizados a partir del día siguiente de SUSCRITO EL CONTRATO. El último día de dichos plazos se convierten en la fecha límite de entrega.

Se aclara que, se considera un equipo (principal o complementario) entregado con la suscripción del ACTA DE VERIFICACION, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA (Anexo N°06-RTM), este plazo incluye ingreso, instalación, pruebas operativas, protocolos de verificación y capacitaciones de uso y cuidados). En fe de lo cual el contratista deberá presentar los documentos del Anexo N°06-RTM en coordinación con el área técnica de Servicios Generales y el Área usuaria. La puesta en funcionamiento incluye el software y hardware.

La demora en los plazos de entrega que se deriven por resultado NO CONFORME en el proceso de recepción, será de responsabilidad del CONTRATISTA, independientemente de ser sujeto a sanciones y moras contempladas en la normatividad de las contrataciones del Estado.

13. CONDICIONES DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE BIENES:

La recepción la efectúa el responsable del área de Almacén Central y la conformidad por el representante del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, representante del área usuaria, un responsable del Área Técnica de Servicios Generales (sólo para la primera entrega y en la documentación correspondiente), la cual se emitirá en el plazo máximo de SIETE (07) días calendarios. Para las siguientes entregas, la recepción la efectúa el área de Almacén Central y la conformidad por la Jefatura del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre y Almacén de SISMED y será emitida en el plazo máximo de TRES (03) días calendario de recepcionado el bien.

La recepción de los insumos, materia de esta adquisición, se hará según horario establecido para dicho fin, según se muestra en la tabla N°2: Horario.

Tabla No. 2: Horario

No.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN / DISTRITO / PROVINCIA	PUNTO DE ENTREGA	ATENCIÓN (DÍA)	HORARIO
001	HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE	AV. CESAR VALLEJO No. 1390, DISTRITO EL AGUSTINO, LIMA, LIMA	ALMACÉN CENTRAL	LUNES A VIERNES	06:00AM A 13:00PM
002	HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE	AV. CESAR VALLEJO No. 1390, DISTRITO EL AGUSTINO, LIMA, LIMA	ALMACÉN CENTRAL	SÁBADO	08:00AM A 12:00PM

Fuente: Confesión propia

a) Del dispositivo médico:

La recepción del bien se realizará considerando el cumplimiento de la presentación de los siguientes documentos:

- Contrato u Orden de Compra (según corresponda) – Guía de Internamiento (copia).
- Guía de Remisión (Destinatario : SUNAT : 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia Simple de la Resolución Directoral del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto y sus actualizaciones cuando corresponda.
- Copia del Certificado o Protocolo de Análisis o documento equivalente, emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.
- Copia del certificado de BPA y del certificado BPDyT, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.

Declaración Jurada de Compromiso de Canje o reposición por Vencimiento (de



¹⁸ Según consulta N°13 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC. La entrega de los equipos en cesion de uso se tendrá en cuenta el plazo de entrega de (05) Días Calendarios a partir del día siguiente de NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.

corresponder), por única vez, en la primera vez que se efectúe la entrega en el almacén de la entidad. Es preciso indicar que esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas.

Los dispositivos médicos que se entreguen en el almacén de la entidad, deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas. Los dispositivos médicos deben presentar un adecuado estado de conservación.

Los documentos descritos en los literales precedentes deberán ser firmados por el director técnico de la empresa CONTRATISTA.

b) Del equipo en cesión de uso:

El CONTRATISTA debe de presentar la siguiente información en concordancia con la normatividad vigente en materia de contrataciones del estado para la adquisición de bienes vinculados a equipos de laboratorio entregados en cesión de uso, para lo cual deberán presentar al momento del ingreso de los equipos al Almacén de la Entidad:

- Copia de los certificados de capacitación del personal de servicio técnico en el manejo del equipo ofertado.
- Lista del personal que brinda el Servicio Técnico, en cantidad suficiente para atender problemas simultáneos en el HNHU.
- Certificado otorgado en casa matriz o filial de personal que brindará la capacitación, con competencia necesaria para ello. Las capacitaciones deberán coordinarse con el encargado del servicio.
- El ingreso, la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y capacitación será llevado a cabo en un plazo no mayor a **QUINCE (15) días calendario** contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y respectivo programa de ejecución.
- Presentación de documentación que acredite la procedencia del bien al momento de recepción del mismo (Declaración unida de aduana u otro que demuestre la procedencia del mismo de ser solicitado por el Área usuaria).

MUY IMPORTANTE:

Los equipos en calidad de cesión en uso entregados a la entidad, permanecerán en el Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre, las mismas condiciones de soporte técnico preventivo y correctivo, tanto para los equipos principales y complementarios, por un plazo de por lo menos 6 meses posteriores a la última entrega para garantizar el uso de los insumos entregados bajo las mismas condiciones, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad. Este plazo está acorde al periodo de uso del reactivo.

14. ENVASE, ROTULADO Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DEL BIEN

Condiciones de almacenamiento: De acuerdo a las condiciones de almacenamiento establecidas por el fabricante

Envase:

El producto ofertado debe presentar un envase mediano e inmediato conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario

Embalaje:

El embalaje de los dispositivos médicos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.



En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador,

Cup

[Signature]

[Signature]

entre otros.

Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente.

Rotulado de los envases (mediato e inmediato) e inserto cuando corresponda:

Los rotulados mediatos e inmediatos e inserto deben corresponder al producto terminado ofertado de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario, con impresiones de carácter indeleble, fácilmente legible y visible, resistente a la manipulación.

Tratándose del número de lote y fecha de expiración, éstos podrán ser impresos en alto y bajo relieve, se pueden utilizar alternativas de inyección que no alteren la calidad del producto ofertado.

Los envases mediatos e inmediatos deben conservar el dispositivo médico sin deteriorarlo o causar efectos perjudiciales sobre el contenido, de acuerdo con lo establecido en la Art. 141°, del Decreto Supremo N°016-2011-SA.

El dispositivo médico al momento de recepción se verificará que el rotulado de sus envases deberá estar de acuerdo a lo establecido en los Artículos 137° y 138° del Decreto Supremo N°016-2011-SA y sus modificatorias.

Es obligatoria la presentación de información relacionada con el manual de instrucciones de uso o inserto de los dispositivos médicos (Art. 140° del DS N° 016-2011-SA) cuando corresponda.

15. FORMA DE PAGO:

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de diez (10) días calendario después de otorgar la conformidad de bienes (Modificatoria de DS 168-2020), siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del Hospital Nacional Hipólito Unanue no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los dispositivos médicos, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Art. N°173 del Reglamento de la Ley N°30225).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de doce (12) meses, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

17. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado 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:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.



LA PENALIDAD PRINCIPAL INCLUYE EL BIEN PRINCIPAL, EQUIPO EN CESION DE USO, ACCESORIOS Y LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL HHNU.

18. OTRAS PENALIDADES

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

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
No cumplir con la entrega del bien en cesión de uso de acuerdo lo establecido en el contrato correspondiente.	De 20% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso.	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones indicando los días de atraso en la entrega del bien en cesión de uso.
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Carta de Compromiso de Canje o reposición por Defectos o Vicios ocultos, u otros establecidos en las especificaciones técnicas.	De 20% 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, reposición por defectos o vicios ocultos al Contratista, precisando los días de atraso.
No cumplir con el mantenimiento preventivo o correctivo según los plazos establecidos en el contrato o especificaciones técnicas.	De 20% 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 sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en cesión de uso, al presentar fallas en la operatividad de dicho equipo según lo establecido las especificaciones técnicas.	De 15% de UIT por cada día que el Contratista no ha entregado el equipo de reemplazo.	Se verificará o sustentará con un informe del área usuaria afectada y validada por Servicios Generales, el incumplimiento de la actividad no realizada del Contratista.
No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Totales (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	De 10 % 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.
La acumulación de penalidades hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato.		

19. ANEXOS

Se adjuntan los siguientes anexos.

- Anexo N°01-RTM: Requerimiento total del Bien
- Anexo N°02-RTM: Especificaciones técnicas del Bien
- Anexo N°03-RTM: Especificaciones técnicas de equipo(s) en cesión de uso.
- Anexo N°04-RTM: Cronograma de entregas del bien – cuadro de distribución.
- Anexo N° 05-RTM: Hoja de presentación del equipo en cesión de uso.
- Anexo N°06-RTM: Acta de recepción, instalación y prueba operativa de los equipos en cesión en uso.



CuPuy

verdad

R



ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO TOTAL DEL BIEN

N°	CODIGO		DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
	SIGA	SISMED			
1	354700010198	38257	GRUPO SANGUINEO ABO-RH GLOBULAR Y SERICO	PRUEBA EFECTIVA	2448
2	354700010200	33815	GRUPO SANGUINEO FENOTIPO RH - KELL	PRUEBA EFECTIVA	1392
3	354700010199	41974	GRUPO SANGUINEO GLOBULAR ABO RH Y COOMBS DIRECTO	PRUEBA EFECTIVA	335
4	354700010226	43880	KIT PARA DETERMINACIÓN COMPATIBILIDAD PRETRANSFUSIONAL TEST ANTIGLOBULINA DIRECTO	PRUEBA EFECTIVA	1440
5	354700010187	39684	PRUEBA DE RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	PRUEBA EFECTIVA	1440
6	354700010203	43266	REACTIVO PARA DETERMINACION DEL ANTIGENO D DEBIL	PRUEBA EFECTIVA	48
7	354700010292	49334	GRUPO SANGUINEO ABO-RH GLOBULAR	PRUEBA EFECTIVA	1344
8	354700010202	46119	PRUEBA COOMBS MONOESPECIFICO (IgG, IgA, IgM, C3c, C3d)	PRUEBA EFECTIVA	12
9	354700010241	44913	REACTIVO PARA DETERMINACIÓN DE SUBGRUPOS DE A	PRUEBA EFECTIVA	360
10	354700010236	49905	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO	PRUEBA EFECTIVA	12
11	354700010231	45760	KIT PARA IDENTIFICACION DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	PRUEBA EFECTIVA	1

ANEXO N° 02-RTM

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PAQUETE 01
ITEM 1 GRUPO SANGUÍNEO ABO-RH GLOBULAR Y SERICO PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada equivalente a una prueba o presentación en Cassettes; para identificación de Grupos Sanguíneos A, B, D, control y prueba inversa que incluya la detección de A1 y B en empaque adecuado. ACCESORIOS: Solución diluyente, Células de fenotipo A1 y B adecuada con fecha de vencimiento no menor de 21 días, insumos y otros complementos de acuerdo con la metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos, suero y/o plasma.
ITEM 2 GRUPO SANGUÍNEO FENOTIPO RH – KELL PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada equivalente a una prueba o presentación en Cassettes para identificación de Fenotipo Rh: C, c, E, e, más Kell y control en empaque adecuado. ACCESORIOS: Solución diluyente, complementos y otros de acuerdo con la metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos.
ITEM 3 GRUPO SANGUÍNEO GLOBULAR ABO RH Y COOMBS DIRECTO PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada equivalente a una prueba o presentación en Cassettes, para identificación de Grupos Sanguíneos A, B, D, Coombs y Control. ACCESORIOS: Solución diluyente, complementos y otros de acuerdo con la metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos.
ITEM 4 KIT PARA DETERMINACIÓN COMPATIBILIDAD PRETRANSFUSIONAL TEST ANTIGLOBULINA DIRECTO PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada equivalente a 6 u 8 pruebas individuales o presentación en Cassettes con Antiglobulina Humana polispecifica que contiene: Anti IgG y Complemento (C3d), para Pruebas cruzada (compatibilidad), Coombs Directo. ACCESORIOS: Solución diluyente, complementos y otros de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos y/o suero y/o plasma.
ITEM 5 PRUEBA DE RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada equivalente a 2 pruebas individuales o presentación en Cassettes con Antiglobulina Humana polispecifica: Anti IgG y Complemento (C3d), además células pantalla I II III, las cuales deben incluir Antígeno Diegoa+ dentro del kit, para la detección o rastreo de anticuerpos irregulares. ACCESORIOS: Solución diluyente, Células I II III (vigencia mínima 21 días), complementos y otros de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y/o plasma.
ITEM 6 REACTIVO PARA DETERMINACIÓN DEL ANTIGENO D DÉBIL PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada o presentación en Cassettes que permite realizar la confirmación del D Débil, es decir la detección de Anti D-débil y D-parcial, debe incluir antisuero anti-D monoclonal capaz de detectar D variante (DVI+) la cual puede estar incluida en la tarjeta o como antisuero a parte en frasco siempre y cuando la prueba sea utilizada de forma automatizada. ACCESORIOS: Solución diluyente, insumos, reactivos, complementos y otros, de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos.
ITEM 7 GRUPO SANGUÍNEO ABO-RH GLOBULAR PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada equivalente a dos pruebas o presentación en Cassettes para identificación de Grupos Sanguíneos Anti A, Anti B, Anti D. ACCESORIOS: Solución diluyente, complementos y otros de acuerdo con la metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos.
ITEM 8 PRUEBA COOMBS MONOESPECÍFICO (IgG, IgA, IgM, C3c, C3d) PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada o presentación en Cassettes para identificación de Inmunoglobulina IgG, C3c y Control. Se aceptarán también otras presentaciones que incluyan las IgM e IgA u otras fracciones del complemento siempre y cuando la prueba sea utilizada de forma automatizada. ACCESORIOS: Solución diluyente, complementos y otros de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles. MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos.
ITEM 9 REACTIVO PARA DETERMINACIÓN DE SUBGRUPOS DE A



Cufla

sueldo

R

PRESENTACIÓN: Tarjetas selladas o presentación en Cassettes con antisueros que permitan la detección de Subgrupos de A: Anti A1 y Anti H. Se podrá aceptar otras formas de presentación con antisero aparte, siempre y cuando la prueba sea utilizada de forma automatizada.

ACCESORIOS: Solución diluyente, complementos y otros de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles.

MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos

ITEM 10 KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO AMPLIADO ERITROCITARIO

PRESENTACIÓN: Tarjeta o tarjetas selladas o presentación en Cassettes para la diferenciación de tipos de los siguientes antígenos eritrocitarios como mínimo, k, Jk^a, Jk^b, Fy^a, Fy^b, M, N. De forma opcional kp^a, kp^b. Se debe incluir los diferentes anticuerpos necesarios los cuales pueden estar añadidos a la tarjeta o en frascos.

ACCESORIOS: Solución diluyente, complementos y otros de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba

MUESTRA BIOLÓGICA: Glóbulos rojos

ITEM 11 KIT PARA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS

PRESENTACIÓN: Tarjeta sellada o presentación en Cassettes con Antiglobulina Humana polis específica que contiene: Anti-IgG y Complemento (C3d), además células Panel (11 a más células) las cuales deben incluir Antígeno Diegosm dentro del kit o fuera del kit el cual se usa en paralelo ya que la prueba en su totalidad consiste en que se tenga la capacidad de detectar e identificar el antígeno Diego a, y Células tratadas con Enzimas (11 a más células), para la identificación de anticuerpos irregulares.

Tiempo de expiración no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega. En caso los postores entreguen insumos con una vigencia menor a la solicitada en el requerimiento, esta deberá estar acompañada de carta de compromiso de canje, por tanto, el postor ganador estará en la obligación de canjear los productos que el área usuaria indique. De esta forma el servicio de Banco de Sangre no se verá perjudicado.

ACCESORIOS: Solución diluyente, Células Panel, Células tratadas enzimáticamente, complementos y otros de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba. Controles.

MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y/o plasma.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA TODO LOS BIENES OFERTADOS

a. **Metodología:**

Aglutinación en columna de Gel o Aglutinación de Microesferas de vidrio.

b. **Prueba Efectiva:** (19)

Determinación(es) o test(s) necesarios para generar un resultado verificado y validado por el área usuaria (las determinaciones incluyen las necesarias para los procesos de calibración, verificación de métodos, procedimientos de calidad, repetición o reproceso en nueva muestra u original)

Se contabilizarán únicamente las pruebas efectivas.

Los reactivos usados para procesar las pruebas de calibración, excepciones, controles de calidad interno y externo, tarjetas o Cassettes descartados por fallas del equipo, mantenimiento preventivo y/o correctivo deberán ser repuestas por el proveedor.

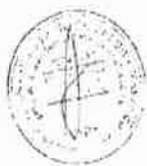
c. **Vigencia mínima:**

Todos los dispositivos, accesorios o complementos que contengan CÉLULAS (viales con hematíes) o membranas de hematíes por su característica biológica: No menor de 21 días.

Para el resto de dispositivos, accesorios o complementos, la vigencia mínima es 06 meses a partir de su ingreso a almacén; en el caso de presentar menor vigencia (Entre 4 y 5 meses 29 días), se permitirá la presentación de una carta de compromiso de canje, donde el área usuaria anticipadamente comunicará 10 días calendario de su vencimiento al proveedor y la reposición deberá ser no mayor de 3 días calendario de comunicado.

d. **Transporte:**

El proveedor debe asegurar que el transporte se realice en condiciones que aseguren la conservación de la cadena de frío (temperatura: +2°C a +8°C) en cooler o caja térmica con empaques refrigerantes, en los productos que lo requieran; en este caso debe existir control de temperatura, la misma que será revisada en Almacén en cada entrega.



¹⁹ Según consulta N°14 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC: La reposición de pruebas efectivas por CALIBRACIÓN será dependiendo de la metodología ofertada

e. Control de calidad:

Aplicable a todo el periodo que dure la contratación y panel asesor independiente (no implica costo adicional a la institución).

- **Interno:** Control de calidad de proceso, diario de equipos automatizados de inmunohematología de las pruebas ofertadas según el protocolo o la metodología del fabricante.
- **Externo:** El postor deberá proporcionar un programa de evaluación externa, con acreditación ISO 17043:2010, de frecuencia cuatrimestral o menor, el programa debe incluir como mínimo Grupo ABO, Rh, Prueba directa de antiglobulina, Rastreo de anticuerpos, identificación de anticuerpos y Prueba cruzada, el proveedor deberá presentar la inscripción de la institución y cronograma del programa de evaluación externa, cuyo máximo tiempo de presentación será el mismo plazo de la PRIMERA ENTREGA CINCO (05) días calendario después de notificada la orden de compra.

Para ello el postor ganador presentará Declaración Jurada de compromiso de entrega del Control de Calidad Externo

f. Equipo:

Automatizado

g. Garantía de calidad:

Certificación FDA o CE, Certificación ISO 9001 o ISO 13485



Cuypa

Alcántara

Zuñiga

ANEXO N° 03-RTM

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO

3. EQUIPO PRINCIPAL

El equipo principal estará ubicado en el Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre según el detalle del Anexo N°07-RTM y sus características técnicas se describen a continuación:

DENOMINACIÓN EQUIPO	EQUIPO AUTOMATIZADO PARA INMUNOHEMATOLOGÍA
Tipo	EQUIPO, INSTRUMENTO O SISTEMA AUTOMATIZADO
Cantidad	Dos (2) EQUIPOS <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de Emergencia - Pruebas de Donantes
Performance	Más de 40 pruebas por hora de grupo sanguíneo (globular y sérico)
CARACTERISTICAS PARA TODOS LOS EQUIPOS	
Antigüedad	NO MAYOR de 04 años de fabricación contando como referencia la fecha de emisión del contrato (se presentará al momento que el (los) equipo(s) ingrese(n) a la Entidad, la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de la antigüedad requerida en las bases tales como carta del fabricante o DUA).
Metodología	Tecnología de Aglutinación en columna de Gel o Aglutinación de Microesferas de vidrio.
Tipo de muestra	Sangre total anti coagulada, glóbulos rojos, suero o plasma
Características analíticas	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo totalmente automatizado de acceso continuo • Capaz de procesar muestras de emergencia sin detener el procesamiento normal del equipo. • Lectores de Códigos de Barras para los tubos de muestra, dispositivos y accesorios. • Capacidad mínima de 42 a más muestras a bordo • Capacidad mínima de 140 a más tarjetas o Cassettes a bordo. • Pipeteo automatizado, dilución y dispensación automática de reactivos. • Incubación, centrifugación en el sistema, lectura e interpretación automatizada, con visualización de resultados configurable (Positivo, negativo y grado de reacción de 0 a 4 +). • Clasificación e interpretación de la reacción, incluye registro de resultados con fotos. • Trazabilidad de Procesos. • Capacidad de usar diferentes tubos Primarios de diferentes medidas, incluye tubo pediátrico.
Procesamiento de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Interno: Software y hardware para el manejo de datos del equipo (procesamiento de controles y resultados), capacidad de proceso de trazabilidad de toda la muestra • Externo: Conexión de Interfaz al Software de gestión de Banco de Sangre y Laboratorio. • El equipo deberá tener conectividad al Software de Gestión de Banco de Sangre y de Laboratorio de la institución, por lo que el proveedor deberá asumir todos los gastos que se requieran para la implementación de la interfaz respectiva y la exitosa conexión. • Monitor táctil
Sistema de Gestión en Banco de Sangre	Sistema de Gestión de Banco de Sangre con hardware, complementos y accesorios adecuados, software en lenguaje español que permita a los desarrolladores (Proveedor) la adaptabilidad, personalización, modularidad, automatización y flujos de trabajo, extensiones y complementos, interfaz configurable, integración con otros sistemas actualizaciones y mejoras continuas, solicitadas a las necesidades cambiantes del área



usuaria; respaldada con la asistencia integral al usuario desde la fase de consultoría hasta el soporte y mantenimiento final (Desarrollo del software), el cual debe lograr como mínimo los siguientes procesos:

1. Sistema de control de acceso por perfiles y usuario a los diferentes módulos del sistema.
2. **REGISTRO DE CUESTIONARIO DE VALORACIÓN** en línea, registro del donador debe considerarse lo establecido en la Guía Técnica para la Selección del Donante de Sangre Humana y Hemocomponentes (RM N°241-2018/MINSA) y sus modificaciones; además que permite validar si el donador, tiene algún impedimento para donar, con la información histórica en el software.
3. **REGISTRO DEL DONANTE** automatizado, con el DNI, recuperando la información, previamente registrada en la web del registro del donante, verificación de datos demográficos y el DNI, escáner de huella dactilar, toma de foto del donante, si no existiera en el software.
4. Sistema en línea con gestor de colas para TOMA DE MUESTRA, de acuerdo al registro previo para tipificación de grupo sanguíneo, hemograma o hematocrito; el resultado deberá registrarse en el software, con trazabilidad, registro de tiempo y personal que realizó la toma de muestra.
5. Sistema en línea con gestor de colas con módulos de entrevista para **EVALUACION DE DONANTE**, módulos con visualización en línea de la información de donantes, registro en línea del resultado de evaluación, registro de anotaciones, permiten la trazabilidad, registro de "Apto", "No Apto", "Diferido", Impresión del formulario, para la firma del donante, la información impresa es fiel reflejo de la información que contiene el software.
6. Sistema de **PROCESO DE DONACIÓN** con trazabilidad en línea (identificación del personal que extrae, fecha, hora y volumen como mínimo), extracción de sangre, etiquetado de bolsa y tubos de muestra, emitidas por el software con identificación del donante e interfaz del software de hemobasculas con el sistema de banco de sangre ofertado.
7. Proceso de **FRACCIONAMIENTO** con Interfaz del software de los equipos de fraccionamiento con el software de Banco ofertado (identificación del personal que fracciona, fecha, hora y registro de los hemocomponentes).
8. Para el proceso **ANALITICO**, el sistema deberá contar con Interfaz a los equipos de inmunoserología e inmunohematología con comunicación bi-direccional.
9. El sistema debe gestionar la **CUARENTENA ADMINISTRATIVA y FÍSICA**, mediante la trazabilidad en línea del hemocomponente con o sin fraccionamiento, (identificación del personal, fecha, hora y volumen del hemocomponente, así como la marca, modelo serie del equipo de conservación como mínimo)
10. El sistema debe gestionar la **LIBERACION DEL HEMOCOMPONENTE**, con trazabilidad en línea, verificando que los estudios de inmunoserología sean **NO REACTIVOS** e inmunohematología sean **CORRECTOS**, Impresión de etiquetas de sangre segura 10x10 cm, puede aplicarse el estándar ISBT, sin transcripciones, manteniendo la trazabilidad, secuencia y codificación por el software ofertado.
11. El sistema debe gestionar el proceso de **CAMPAÑAS DE DONACIÓN** en línea, con conexión al software de banco ofertado, desde cualquier punto externo a la entidad, incluye el **REGISTRO DE CUESTIONARIO DE VALORACIÓN** en línea, **REGISTRO DEL DONANTE** y **SISTEMA DE PROCESO DE DONACIÓN**.
12. El sistema debe gestionar la **ADMINISTRACION DE SANGRE Y HEMOCOMPONENTES**, debe considerarse lo establecido en la Guía Técnica: "Protocolo para la administración de sangre y Hemocomponentes del Hospital Nacional Hipólito Unanue" (RD N°172 -2023-HNHU-DG) o la normativa vigente que incluye la trazabilidad online de los siguientes procesos como mínimo: Solicitudes de transfusión según el grado de urgencia, gestión de solicitudes de reserva, gestión de la administración de hemocomponentes, conducción, gestión del consentimiento informado del receptor, gestión de reposición de unidades, gestión reporte de reacción adversa transfusional, gestión de envío y retorno de unidad utilizada.
13. El Software debe generar reportes de estadísticas según lo establecido por PRONAHEBAS, con acceso para que el usuario lo pueda generar en un periodo determinado, basada en la información registrada en el software, con la posibilidad que pueda ser modificado ante cualquier eventualidad



Cuyhu

[Signature]

[Signature]

	<p>14. El Sistema ofertado debe gestionar la información de base de datos pertenecientes a la Entidad (pacientes, donantes, stock, etc.), así como su adecuada migración al software</p> <p>15. Registrar y gestionar el trámite de la solicitud transfusional digitalizada.</p> <p>El hardware debe incluir cámara (mínimo 04), impresora de etiquetas (mínimo 09) con los suministros de papel y etiquetas en cantidad suficiente coordinada con el área usuaria, así como los siguientes elementos: (20)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cámara web (02) 2. Impresora de etiquetas Gk420T Zebra 3. Una (01) pistola para lector de código de barras para cada computadora. 4. Un (01) Pad mouse ergonómico para cada computadora. 5. Servidor DL 360 64 GB Ram, 4 discos de 2 TB, doble fuente de energía (21) 6. Monitor 19" 7. UPS 3KVA 8. Switch Gigabit de 48 puertos 9. Gabinete para pared para switch 10. Switch 8 puertos gigabit 11. Proyector mini 12. Pad celular para segunda transfusional 13. Una (01) Impresora láser HP permite impresión a doble cara y A5 por cada 3 computadoras con los suministros de papel en cantidad suficiente coordinada con el área usuaria. (22) 14. Una (01) pistola para lector de código de barras por cada computadora. (23) 15. Un (01) Pad mouse ergonómico para cada computadora portátil. 16. Una (01) Impresora Multifuncional HP Smart Tank láser por cada 02 computadoras portátiles. 17. Un (01) Módem y un (01) Router inalámbrico (alta cobertura) con conexión a Internet portátil con wifi ilimitado por cada 02 computadoras portátiles. (La conexión de internet debe asegurarse de manera ininterrumpida para todas las campañas de banco de sangre en banda ancha Móvil 3G o 4G, no implica costo adicional a la institución).
Alimentación eléctrica y autonomía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo diseñado en fábrica para ser conectado al suministro de energía eléctrica monofásica, 220-240 VAC, a 50-60Hz con cable de poder con línea a tierra (TIPO B). 2. Incluye fuente de alimentación ininterrumpida (UPS) con transformador de aislamiento, banco de baterías, o aquellos que permita la protección del equipamiento ofertado. La autonomía para cada equipo debe ser como mínimo de 40 minutos
Requisitos de acuerdo a condiciones de ubicación, temperatura, humedad y otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Los equipos estarán ubicados en el Servicio de Hemoterapia y Banco de sangre. En caso el equipo requiera de condiciones especiales de temperatura y humedad, el postor ganador deberá realizar la instalación de tres (03) aire acondicionado adecuado, en función a las condiciones indicadas más adelante. En este caso deberá instalar un termohigrómetro ambiental de forma adicional para que se realice el control de las condiciones de instalación del equipo. El termohigrómetro deberá contar con certificado de calibración vigente de una entidad acreditada para dicho fin con una antigüedad máxima de 20 días contados hasta la fecha de entrega. Este certificado será renovado las veces que sea necesario dentro de la ejecución del Contrato. • Pozo a tierra de ser necesario • Estabilizador • Realizar modificaciones al área física para la instalación del equipo que garantice la calidad de los resultados de ser necesarios, previa coordinación con la jefatura
Consumibles y otros	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los consumibles, complementos y soluciones deben ser entregados en forma periódica en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas totales y control de calidad • Debe considerarse como consumible las soluciones que permitan realizar procedimientos de elución y adsorción de anticuerpos (Mínimo: Solución para elución ácida de anticuerpos serológicos, DTT y Cloroquina). • Por cada entrega considerar <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1200 tubos (12x75 ó 13x100) tipo PIREX ◦ 1200 tubos al vacío de 2 a 3 ml con EDTA ◦ 600 tubos pediátricos (compatibles con el equipo) • Papel, suministro de impresora (tinta o tóner), papel adhesivo para código de barras en cantidad necesaria (Definida por el área usuaria) • Impresora: incorporada y/o adecuada a la modalidad de trabajo

²⁰ Según consulta N°21 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC: Los dispositivos mencionados serán entregados de forma opcional.

²¹ Según consulta N°22 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC: Se aceptará un servidor que cubra la necesidad del área usuaria, con especificaciones técnicas mínimas necesarias y adecuadas para el buen funcionamiento a criterio del área de informática de la empresa postora.

²² Según consulta N°23 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC: Se aceptará la cantidad necesaria de impresoras, pudiendo ser en menor o mayor cantidad de impresoras para el óptimo desarrollo de los procesos del banco de sangre en coordinación con el área usuaria.

²³ Según consulta N°24 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC: Se aceptará la cantidad necesaria de lectores de códigos de barra y pad mouse, pudiendo ser en menor o mayor cantidad de o estipulado en las bases, si descuidar el óptimo desarrollo del procesos, en coordinación con el área usuaria.

	<ul style="list-style-type: none"> • Accesorios o mobiliario necesario que permita la correcta instalación y uso del equipo.
Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo: Estos deben ser realizados en función a los manuales del fabricante con los insumos, accesorios, equipos y herramientas requeridos sin costos adicionales para la entidad. • Mantenimiento Correctivo: Atención inmediata, durante las 24 horas y los 7 días de la semana (incluyendo domingos y feriados) para lo cual deberá indicar el número de guardia para el reporte técnico correspondiente. No superando las 24 horas para la operatividad del equipo. Todos los insumos, repuestos, instrumentos, etc., necesarios para dar el soporte correctivo al equipo, serán proporcionados por el proveedor sin costo adicional para la entidad.

4. EQUIPOS COMPLEMENTARIOS:

Los equipos complementarios estarán ubicados en los ambientes del Servicio de Hemoterapia y Banco de sangre y el detalle descrito a continuación:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	01 ESTACION DE TRABAJO SEMIAUTOMATIZADO DE INMUNOHEMATOLOGÍA
Estación de Trabajo	<p>En caso se utilicen TARJETAS O CASSETTES debe estar conformada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centrifuga (Capacidad mínima de 10 tarjetas o cassettes) • Incubadora (Capacidad mínima de 20 tarjetas o cassettes) • Pipetas automáticas nuevas: 10ul, 10ul-100ul, 100ul-1000ul. Dos (02) de cada uno, por cada 06 meses.
Alimentación eléctrica y autonomía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo diseñado en fábrica para ser conectado al suministro de energía eléctrica monofásica, 220-240 VAC, a 50-60Hz con cable de poder con línea a tierra (TIPO B). 2. Incluye fuente de alimentación ininterrumpida (UPS) con transformador de aislamiento, banco de baterías, o aquello que permita la protección del equipamiento ofertado. La autonomía para cada equipo debe ser como mínimo de 40 minutos. 3. Estabilizador de corriente integrado o externo.

13 COMPUTADORAS

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	15 COMPUTADORAS PERSONALES (COMPATIBLE) (24)
Descripción	Computadoras personales que integran el Sistema de Gestión de las pruebas de Inmunohematología y Banco de Sangre
Antigüedad	NO MAYOR de 4 años a partir de la fecha de fabricación
Características (25)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema operativo: Mínimo Windows® 10 Pro 64 bits 2. Procesador: Mínimo Intel® Core™ i5 3. Memoria RAM: Mínima de 16 GB 4. Disco duro: Mínimo 1 TB SSD 5. Monitor(es): Mínimo 22" - Mínimo Full HD 6. Compatible con Software de Gestión de Banco de Sangre 7. Puerto de Red Ethernet y conexiones 8. Teclado y Mouse por cada computadora 9. Estabilizador sólido 1 KVA 10. Antivirus Eset Nod 32 11. Cable de Corriente con conexión a tierra o fuente de alimentación de los equipos y periféricos que lo requieran y estabilizadores de voltaje externo por cada computadora para cada computadora. 12. Licencia Office - español como mínimo (procesador de texto, hojas de cálculo, presentación de diapositivas y gestor de correo electrónico) para cada computadora. 13. Software para lectura de archivos PDF para todas las computadoras 14. El Software debe cumplir con los requerimientos de seguridad establecidos por la institución (Antivirus, licencias de software y seguridad de la información).

²⁴ Según consulta N°16 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

²⁵ Según consulta N°17 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC: Las especificaciones indicadas son referenciales. El postor debe garantizar instalar equipos que muestren un óptimo desempeño.

Alimentación eléctrica	1. Equipo diseñado en fábrica para ser conectado al suministro de energía eléctrica monofásica, 220-240 VAC, a 50-60Hz con cable de poder con línea a tierra (TIPO B).
------------------------	--

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	03 COMPUTADORAS PORTÁTILES (COMPATIBLE)
Descripción	Computadoras personales que integran el Sistema de Gestión de las pruebas de Inmunohematología y Banco de Sangre en Campañas de Donación voluntaria
Antigüedad	NO MAYOR de 4 años a partir de la fecha de fabricación.
Características	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema operativo: Mínimo Windows® 10 Pro 64 bits 2. Procesador: Mínimo Intel® Core™ i5 3. Memoria RAM: Mínima de 16 GB 4. Disco duro: Mínimo 512 GB 5. Monitor(es): Mínimo 15.6" - Mínimo Full HD 6. Compatible con Software de Gestión de Banco de Sangre 7. Puerto de Red Ethernet y conexiones (USB) 8. Mouse por cada computadora 9. Capacidad de la batería mínima de 4400 mAh 10. Cable diseñado para la alimentación del equipo mediante un tomacorriente con conexión a tierra. 11. Licencia Office – español como mínimo (procesador de texto, hojas de cálculo, presentación de diapositivas y gestor de correo electrónico) para cada computadora portátil. 12. Software para lectura de archivos PDF para todas las computadoras. 13. El Software debe cumplir con los requerimientos de seguridad establecidos por la institución (Antivirus Eset Nod 32, licencias de software y seguridad de la información)
Alimentación eléctrica	Equipo diseñado en fábrica para ser conectado al suministro de energía eléctrica monofásica, 220-240 VAC, a 50-60Hz con cable de poder con línea a tierra (TIPO B).

5. CONDICIONES GENERALES DE LA INSTALACION DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO

Todos los equipos están sujetos a las siguientes condiciones:

A. INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:

Todos los equipos (principales y complementarios) están sujetos a las verificaciones propuestas por el área técnica de la entidad para garantizar el buen funcionamiento y parámetros de trabajo inicialmente entregados. El postor que resulte ganador del proceso deberá llenar los formatos del Anexo N°06-RTM al culminar la instalación de los mismos. Estos formatos serán validados por las áreas técnicas designadas por la entidad en conjunto con el área usuaria. Así mismo, los equipos deberán ser etiquetados con un Kardex según se detalla en el formato 6 del Anexo N°06-RTM.

Es responsabilidad del postor ganador asegurar la correcta instalación y funcionamiento del equipamiento ofertado en el área seleccionada. Por lo que debe verificar las condiciones de electricidad, línea de tierra, agua, desagüe, calidad de agua y demás características requeridas para el buen funcionamiento del equipo propuesto según las especificaciones del fabricante del equipo ofertado. En caso se requieran modificaciones y adecuaciones, estas deberán ser cubiertas por el postor ganador, por lo cual se considera que durante la etapa previa a la presentación de las ofertas cada postor puede realizar una visita técnica al servicio en coordinación con el área técnica designada y el



²⁶ Según consulta N°20 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC: Las especificaciones indicadas son referenciales. El postor debe garantizar instalar equipos que muestren un óptimo desempeño.

Servicio de Hemoterapia y Banco de sangre

La instalación deberá cumplir con la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo, (Ley N°29783 de seguridad en el trabajo, Ley N°30222, que modifica la ley N°29783, decreto supremo N°005-2012-TR, que aprueba guías, modelos, y formatos referenciales que contemplan información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) la verificación de su cumplimiento estará a cargo del Área de Servicio Generales de la Entidad.

De ser necesarias condiciones ambientales diferentes a las existentes, el postor ganador deberá realizar la instalación, adecuación o aquello que se requiera para garantizar el buen funcionamiento del equipo propuesto. En caso de requerirse, las mencionadas actividades serán supervisadas por el área técnica de la entidad. Estas incluyen como mínimo las siguientes condiciones:

1. La instalación será previa remisión y aprobación de la propuesta por el del área de infraestructura y/o área técnica designada. El proveedor deberá entregar previo inicio del servicio una programación inicial de los trabajos a ejecutar y la relación de trabajadores (indicando nombre completo y DNI) para la autorización de su ingreso a la entidad.
2. Se utilizarán herramientas que no generen excesivo polvo y/o emplear un sistema de extracción provisional durante la ejecución de los trabajos.
3. El tipo de equipos implementados serán dimensionados en función de la necesidad del equipamiento y los ambientes donde serán instalados.
4. Se debe entregar la siguiente información técnica:
 - > Memoria Descriptiva.
 - > Especificaciones Técnicas.
 - > Planos de desarrollo (Instalaciones, eléctricas, electromecánicas, sanitarias según corresponda) escala legible.

Las mismas que deben contar el respaldo del profesional de la especialidad competente. (sello y firma).

5. La asignación del punto eléctrico estará a cargo del Especialista de Electromecánica de la entidad, el punto eléctrico deberá quedar aislado independientemente con una llave electromagnética. Este punto debe ser etiquetado y en cumplimiento con los lineamientos del Código Nacional de electricidad.
6. Posterior a la instalación, se deberá realizar los resanes correspondientes a los acabados respetando las condiciones existentes (cieloraso, paredes y pisos existentes). De haber una mejora y/o modificación, se deberá realizar en forma coordinada con el área de infraestructura y/o área técnica designada.
7. Cualquier elemento propio del aire acondicionado (cables, artefactos, accesorios y otros) deberán quedar empotrados en el techado y paredes. De haber modificaciones, mejoras o cambios, estas deberán realizarse previa aprobación del área de infraestructura.
8. Al culminar el servicio, se presentará informe final adjuntando los trabajos realizados que deben ser anexados dentro del formato 1 "FICHA TECNICA" del Anexo N°06-RTM. Este debe incluir el registro fotográfico de como mínimo 6 fotos de los acabados realizados, además del Formato 2A "PROTOCOLO DE INSTALACION" del Anexo N°06-RTM.
9. El mantenimiento de cualquier equipo instalado es de responsabilidad del postor ganador y debe estar incluido y descrito en los formatos 3A y 3B del Anexo N°06-RTM, en función a las recomendaciones del fabricante y el uso del equipo.

IMPORTANTE: De requerir alguna visita técnica para verificar las instalaciones y/o infraestructura existente previa a la propuesta, esta será coordinada con el área de infraestructura o el área técnica designada.

En caso de que, para la implementación, instalación y puesta en marcha del equipamiento, sea necesario modificar o retirar el mobiliario existente, el postor ganador deberá realizar en coordinación con el área de infraestructura, un acta al inicio de la instalación para detallar las condiciones iniciales y acabados existentes en el ambiente; con la finalidad de que, al término del contrato, el proveedor entregue los ambientes en las mismas condiciones que fue entregado.



Si el equipo a instalar, de acuerdo a su peso, requiere de una resistencia mayor a la que soporta la estructura existente en la relación al proyecto original, este NO podrá ser implementado.

Para los equipos informáticos, relacionados a conectividad y redes, el postor debe cumplir con las Políticas de Seguridad Informática Institucionales, para evitar la salida de datos no autorizada. El postor deberá de realizar las configuraciones necesarias para que los equipos funcionen sin ningún inconveniente al formar parte del dominio institucional. Todos los equipos informáticos deben contar con antivirus actualizado y vigente durante el periodo de ejecución del contrato. El postor deberá de aplicar los parches de seguridad y actualizaciones que minimicen los riesgos que afecten a la seguridad del sistema (infección por virus, troyanos, hacking, entre otros) durante el periodo de ejecución del contrato.

Los equipos en calidad de cesión en uso entregados a la entidad, permanecerán en el servicio de Patología Clínica bajo las mismas condiciones de soporte técnico preventivo y correctivo, tanto para los equipos principales y complementarios, por un plazo de por lo menos 6 meses posteriores a la última entrega para garantizar el uso de los insumos entregados bajo las mismas condiciones, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad. Este plazo está acorde al periodo de uso del reactivo (entregas mensuales).

B. PLAZO DE PUESTA EN MARCHA:

Todos los equipos (principales y complementarios) deben ser entregados por única vez; dentro de los CINCO (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato. Asimismo, la primera entrega de reactivos debe ser entregada por única vez dentro de los CINCO (05) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. Este plazo abarca el ingreso, instalación, pruebas operativas, capacitación y entrega de manuales y planes preventivos documentados mediante los formatos incluidos en el Anexo N°06-RTM

C. SOPORTE TÉCNICO:

- Mantenimiento Preventivo:

Se deberá entregar el cronograma de mantenimiento tomando en cuenta como fecha de ingreso el día de culminadas las pruebas operativas y funcionales, o el último mantenimiento preventivo vigente en cuyo caso se deberá presentar una copia del informe del mantenimiento. Esto deberá estar colocado en el FORMATO N°03 correspondiente del Anexo N°06-RTM. Es obligación del proveedor realizar los mantenimientos preventivos de forma SEMESTRAL COMO MÍNIMO. Esta periodicidad podrá ser modificada al momento del ingreso de los equipos entregados siempre que se sustente con los manuales del fabricante o recomendaciones del especialista dicho cambio. Estos deben ser realizados en función a los manuales del fabricante con los insumos, accesorios, equipos y herramientas requeridos, sin costos adicionales para la entidad. Las actividades se deberán ejecutar en coordinación con el área usuaria, y dejando un registro de las actividades con el área técnica de la entidad para el seguimiento de la ejecución de los preventivos.

- Mantenimiento correctivo:

Atención inmediata, durante las 24 horas y los 7 días de la semana (incluyendo domingos y feriados) para lo cual deberá indicar el número de guardia para el reporte técnico correspondiente. No superando las 24 horas para la operatividad del equipo. Todos los insumos, repuestos, instrumentos, etc., necesarios para dar el soporte correctivo al equipo, serán proporcionados por el proveedor sin costo adicional para la entidad.

En caso el equipamiento (principal o complementario), supere las 24 horas de inoperatividad, el proveedor deberá reemplazar el equipo con uno de características similares o superiores y deberá actualizar los formatos correspondientes detallados en el Anexo N°06-RTM o en su defecto, la referencia de muestras (transporte y análisis) las 24 horas del día, en Banco de sangre Tipo II con autorización sanitaria de Funcionamiento vigente, el envío de los resultados no deben superar las 2h horas de enviada la muestra; la coordinación y costo será asumida por el postor, sin perjuicio para la entidad hasta la solución del problema presentado.

Si el equipo presenta más de tres (03) fallas durante un periodo de dos (02) meses, la



empresa proveedora de dicho bien, deberá reemplazar el equipo asumiendo todos los costos que involucre el mismo (fallas propias del equipo debidamente acreditadas, que ameriten intervención del personal técnico en el equipo, por un periodo mayor a 24 horas; para que la empresa proveedora deba realizar el cambio del equipo, sin costos adicionales para la Institución.)

• **Personal Técnico de Equipo:**

El postor debe contar con por lo menos un personal de ingeniería Electrónica (bachiller o titulado), con por lo menos un año de experiencia contada a partir de obtenido el grado de bachiller en los equipos propuestos, o 03 años de experiencia en otros equipos automatizados de inmunohematología, y la capacitación certificada por el fabricante. Para tal efecto se acreditará con la copia simple de su diploma según corresponda y copia de la capacitación o entrenamiento por el fabricante o representante autorizado por el fabricante a nivel local o internacional, garantizando las competencias necesarias y la experiencia solicitada.

• **Personal de Aplicaciones:**

Profesional Tecnólogo médico, biólogo o equivalente, titulado o bachiller, con experiencia a partir de obtenido el grado de bachiller, de 01 año como mínimo con capacitación en la metodología propuesta y uso del equipamiento propuesto. Para tal efecto se acreditará con la copia simple de su diploma según corresponda y copia de la capacitación o entrenamiento por el fabricante o representante autorizado por el fabricante a nivel local o internacional, garantizando las competencias necesarias y la experiencia solicitada.

• **Personal de Tecnología de la información y comunicaciones:**

El postor debe contar con por lo menos un personal técnico o profesional, con experiencia de 01 año como mínimo en soporte técnico en tecnologías de la información, seguridad informática, soporte de redes y el software de gestión ofertado para banco de sangre. Para tal efecto se acreditará con la copia simple de su diploma según corresponda, copia de la capacitación o entrenamiento por el fabricante o representante autorizado por el fabricante a nivel local o internacional, garantizando las competencias necesarias y la experiencia solicitada.

- **Respaldo de la información:**

Deberá de realizarse una copia de respaldo backup de forma semestral de la información de las corridas, bases de datos y/o configuraciones del equipamiento principal, complementario y del Sistema de Gestión de Banco de Sangre ofertado a las Carpetas de Red que la Oficina de Estadística e Informática proporcione. Al término de la ejecución del contrato, el proveedor debe dejar la totalidad de la información procesada y analizada, en un medio digital en los diferentes tipos de archivos (base de datos, Excel, Pdf, txt, archivos propietarios) según corresponda y en coordinación con el Servicio de Patología clínica. Esto con la finalidad de permitir la consulta y re-análisis posterior de los casos realizados con el equipamiento entregado, así como base de datos del Sistema de Gestión de banco de sangre. Este respaldo deberá ser entregado en 2 juegos, uno para el servicio y otro para custodia de la Oficina de Estadística e Informática. Las características de los medios digitales entregados deberán cumplir con el estándar mínimo de seguridad de la entidad, y su capacidad será según el volumen de la información generada durante la ejecución del Contrato.

D. CAPACITACIÓN:

- A la instalación del equipo, el proveedor deberá realizar actividades de entrenamiento y capacitación teórico-práctica, la cual estará dirigida a todos los profesionales usuarios del equipamiento, designados por el área usuaria (mínimo 30 horas), de acuerdo a un plan de capacitación que se ajuste a las necesidades de la Institución (en los horarios de mañana y tarde durante 2 semanas o durante el tiempo que se requiera para el desarrollo óptimo de las pruebas), con énfasis en:

Manejo y cuidados del equipo, así como las actividades de mantenimiento a nivel usuario.

Uso, manejo y programación del equipamiento y el software.

Adquisición, almacenamiento de datos y reportes de estadística.



- ✓ Verificación del instrumento.
- ✓ Conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad.
- ✓ Acreditar con Certificación, la capacitación de personal del servicio, por la casa matriz del equipo ofertado o por alguna sucursal o subsidiaria en otro país se aceptará certificación de capacitación del personal del servicio emitido por casa comercial o proveedor que realiza la capacitación.
- Los insumos, reactivos, consumibles, etc necesarios para la capacitación serán cubiertos adicionalmente por el proveedor, en cantidad necesaria para cubrir los grupos de personal capacitado.
- Durante la ejecución del Contrato, el proveedor debe brindar asesoría técnica permanente con personal idóneo en relación al funcionamiento y mantenimiento de los equipos. Todo ello sin costo adicional para la Institución.

E. MANUALES:

El contratista deberá proporcionar a la Entidad, los siguientes manuales:

- Dos (02) juegos: 01 físico y 01 digital del manual de operación del equipamiento. En el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción simple de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).
- El manual de operación incluye las instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del bien.
- El manual de servicio técnico incluye el mantenimiento preventivo, calibraciones y recomendaciones técnicas para el cuidado del equipo.



Cafra

[Signature]

R

ANEXO N°05-RTM

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO EN CESION DE USO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-HNHU-1

Presente.-

De nuestra consideración :

El que se suscribe, don identificado con DNI N°

Representante Legal de con RUC..... DECLARO BAJO

JURAMENTO.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO			
	MARCA	MODELO	PAIS DE ORIGEN(*)
		PROCEDENCIA	
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR			

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO:	
TIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	

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

(*): País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo



[Signature]

[Signature]

[Signature]

ANEXO N°06-RTM

(INCLUYE EL ACTA DE RECEPCIÓN Y LOS FORMATOS COMPLEMENTARIOS DESCRITOS A CONTINUACIÓN)

ACTA DE VERIFICACION, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las horas del día el representante de la empresa hizo efectivo el acto de entrega de conformidad a la recepción, instalación y prueba operativa al Hospital Nacional Hipólito Unanue, Servicio/Unidad de, los equipos en calidad de cesión en uso que se detallan a continuación:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

(En caso se entregue varios equipos estos deben estar listados en el cuadro anterior)

No. de Orden de Compra:

DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle señalado en el requerimiento de la Institución.		
2. Integridad física y estado de conservación óptimo de los equipos y sus componentes periféricos entregados.		
3. Constancia que los equipos sean nuevos o con fecha de fabricación con la antigüedad requerida en cada caso.		
4. Entrega de la ficha técnica correspondiente al modelo de los equipos médicos, complementarios o electromecánicos y sus componentes según Formato 01.		
5. Adecuada instalación y prueba operativa de los equipos, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas según Formato 02.		
6. Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos y su correspondiente formato de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo con la periodicidad y actividades de los manuales del fabricante. Según Formato 03A -03B		
7. Entrega de la Temática de Capacitación del Personal Usuario Asistencial firmado por el Jefe de Servicio del Servicio de destino según Formato 04.		
8. Entrega de la relación de usuarios capacitados en el servicio, de ser requerido por el área usuaria del servicio de destino.		
9. Entrega del compromiso de soporte técnico correctivo y preventivo según el Formato 05.		
10. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente (de corresponder).		

No. Contrato

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del equipo de Servicios Generales, representantes del área usuaria del servicio de destino, y representantes de la Empresa Contratista, en la recepción del citado equipo se pudo constatar:

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad, firmando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe
de Servicio o
Usuario Final del
HNHU



Firma y sello del
Representante
Técnico y/o
Comercial y/o Legal
de la Empresa

Firma y sello del
Representante de
Servicios Generales
del HNHU

FORMATO 01

FICHA TECNICA (por cada equipo en función a las características técnicas solicitadas)

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	
A01	
A02	
A03	

Lima, De del 20.....

Firma y sello del Representante
Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa



Cuyllay

[Signature]

[Signature]

FORMATO 02

PROTOCOLO DE PRUEBAS

(POR CADA EQUIPO ENTREGADO EN FUNCION A LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS)

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE

N°	Descripción de la prueba	Procedimiento s p/realizar cada prueba	Instrumentos, Insumos y/o medios fisicos a emplear (*)	Resultado – Valor esperado	Resultado – Valor Obtenido

(*); El Proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios fisicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Lima, De del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la EmpresaFirma y sello del Representante del Área
técnica de la Institución

FORMATO 02A

PROTOCOLO DE INSTALACION O ADECUACION ADICIONAL

(formato condicional usado solo en caso de requerir)

Fecha de Entrega:

Entregado por:

Teléfono:

EQUIPOS ENTREGADOS/
ADECUACIONES REALIZADAS:

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y SUS ACABADOS

DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES FINALES DEJADAS EN EL AMBIENTE:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

(*) Se debe incluir la memoria descriptiva de la instalación con fotografías de los acabados.

(**) Se debe anexar el plano eléctrico de la instalación realizada

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Área
técnica de la Institución



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATO 03A

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
(DEBE INCLUIR TODOS LOS EQUIPOS ENTREGADOS)

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO		MARCA	MODELO	N° SERIE							
N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD (Año)	PERIODO DE MANTENIMIENTO DE PRUEBA MESES									
		1	2	3	4	5	6	7	...	12	
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Actividades realizadas por el Proveedor del Equipo: marcar con "X".

(*) El proveedor deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento, así como contar con los instrumentos de medición y herramientas necesarios.

Lima, 05/04/2024 De 05/04/2024 del 20/04/2024

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la EmpresaFirma y sello del Representante del Área
técnica de la Institución

IMPORTANTE:

LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER CONCORDANTES CON LOS
MANUALES DE OPERACIÓN Y SERVICIO TÉCNICO, DEBIENDO CONSIDERAR TODOS
LOS CONSUMIBLES, LOS FUNGIBLES, LOS INSUMOS Y ACCESORIOS Y MANO DE OBRA
ESPECIALIZADA.

FORMATO 03B**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
(DEBE INCLUIR TODOS LOS EQUIPOS ENTREGADOS)**

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE

N°	Actividades a cargo del proveedor durante el periodo de permanencia de los equipos	Procedimientos y pruebas detalladas para cada actividad	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

(*) El proveedor deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento, así como contar con los instrumentos de medición y herramientas necesarios.

Lima, De del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Área
técnica de la Institución



FORMATO 04

CAPACITACION DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION
DE LOS EQUIPOS

EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO (*)	DIAS – HORARIO	
N°	TEMATICA DE LA CAPACITACION (**)	HORAS	
1	Principios de Funcionamiento		
2	Operación de los Bienes y equipamiento		
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos		
4	Presentación y orientación en el manejo de las partes de los bienes y equipamiento		
5	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento		
6	Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes		
7	Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien) para el correcto funcionamiento del equipamiento		
8	Seguridad de los bienes y equipamiento		
9	Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes		
TOTAL DE HORAS			

(**) Las actividades mínimas descritas en el cuadro podrán ser reajustadas en función de la necesidad del área usuaria y a las condiciones del especialista que imparta la capacitación en función a las características del equipamiento y el requerimiento.

(*) durante el periodo de permanencia en la entidad, el usuario puede solicitar el refuerzo o ampliación de la capacitación impartida

Lima, De del 20

Firma y sello del instructor

Área usuaria correspondiente al HHU

Firma y sello del Representante Técnico
y/o Comercial y/o Legal de la Empresa



FORMATO 05

**COMPROMISO DE SOPORTE TECNICO CORRECTIVO Y
PREVENTIVO**

Señores:

HNHU /

PROCESO: N°

Presenta:

De nuestra consideración,

El que suscribe, don identificado con DNI N°, representante
Legal de con RUC N°, DECLARO BAJO
JURAMENTO, que mi representada realizará el soporte técnico necesario para realizar los
mantenimientos correctivos y preventivos que requieran los equipos entregados en calidad de
cesión en uso, brindando todos los insumos, materiales o repuestos por el periodo de tiempo en
que los mismos se encuentren en la Institución bajo en contrato a partir
de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas
Operativas, para el/los siguientes equipos:

Lima, De del 20

Firma y sello del Representante Técnico
y/o Comercial y/o Legal de la Empresa



Cuypu

[Signature]

[Signature]

FORMATO 06

MODELO REFERENCIAL DE KARDEX PARA EL EQUIPAMIENTO

Todo el equipamiento ingresado debe contar con un Kardex de registro de los mantenimientos realizados con el formato igual o equivalente al que se muestra a continuación:

  			
FICHA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO			
DATOS DEL EQUIPO EN CESION DE USO			
DESCRIPCION: EQUIPO 1 (MANTENIMEINTO ANUAL/SEMESTRAL)			
MARCA:		SERIE:	
MODELO:			
UBICACIÓN:			
PROVEEDOR:			
CONTACTO:			
FECHA EJEC	PREV PROG	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		INSTALACION	

Este Kardex debe estar protegido y colocado en cada equipo, y debe estar visible para cualquier inspección. Las dimensiones pueden ser ajustadas en función al tamaño del equipamiento.



RECEBIÓ POR EL SERVICIO DE
HISTORIA CLÍNICA Y
EXAMENES DE LABORATORIO
EL EQUIPO N° 1
EL 15/05/2024
FOLIO 1 DE 1

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL Y EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

A.	CAPACIDAD LEGAL
	<p><u>Autorización Sanitaria de Funcionamiento (copia simple)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Resolución Directoral de autorización sanitaria de funcionamiento y de sus cambios otorgadas al establecimiento farmacéutico postor, emitidas por la Dirección General de Medicamentos, insumos y drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos sanitarios (ANM) o por la autoridad regional de medicamentos (ARM) del Ministerio de Salud según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.</p> <div data-bbox="300 748 1385 981"> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Resolución Directoral de autorización sanitaria de funcionamiento y de sus cambios otorgadas al establecimiento farmacéutico postor, emitidas por la Dirección General de Medicamentos, insumos y drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos sanitarios (ANM) o por la autoridad regional de medicamentos (ARM) del Ministerio de Salud según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.</p> <div data-bbox="300 1227 1385 1406"> <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> </div>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> ⁽²⁶⁾</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120, 000.00 soles (Ciento veinte mil con 00/100 soles) S/. 65, 000.00 soles (Sesenta y Cinco 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/. 75, 000.00 (Setenta y Cinco Mil con 00/100 soles) S/. 41, 000.00 (Cuarenta y Un 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. 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: Reactivos de Laboratorio para pruebas bioquímicas, hematológicos, coagulación, reactivos de gases arteriales, electrolitos, metabolitos, colorimetría y pruebas cardíacas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>

Cesfu

[Firma]

[Firma]

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 pago²⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

²⁷ Según consulta N°11 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA.

²⁸ 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".

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU**

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 ¹¹	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 compra¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU**

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 ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

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 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 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

**ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN
USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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

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

“NO LLENAR”

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

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			

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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada 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 SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.²¹

[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.

²⁰ 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."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.





HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
ADQUISICION DE REACTIVOS PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU
BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Cuyba  *R*

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU

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 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://www.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.

ANEXO N° 11

HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO EN CESION DE USO

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-HNHU
Presente.-

De nuestra consideración:

El que se suscribe, don, identificado con DNI N°.....
Representante Legal de..... con R.U.C. N°..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			N° ÍTEM	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO				
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR				
PARTES COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN (*)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (Especificaciones Técnicas Mínimas)		SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES		SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....

Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón social del postor

(*) : País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo

(29) Se aceptará un formato libre de postor para la presentacion del equipo en cesion de uso.

²⁹ Según consulta N°7 realizada por el postor DIAGNOSTICA PERUANA SAC

