

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

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, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

“SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUHEMATOLOGIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO Y SEMI AUTOMATIZADO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE, DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2.”

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2
RUC N° : 20525832334
Domicilio legal : AV. GRAU CON CHULUCANAS SN. AV. SAN MARTIN (ESQ. GRAU COM CHULUCANAS) PIURA – PIURA-VEINTISEIS DE OCTUBRE
Teléfono: : 073-361509
Correo electrónico: : hospitalsantarosa2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de “**SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUEMATOLOGIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO Y SEMI AUTOMATIZADO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE, DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2.**”, de acuerdo al siguiente detalle:

REACTIVOS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPAMIENTO AUTOMATIZADO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRUEBAS EFECTIVAS
		TOTAL
Kit para tipificación de grupos sanguíneos Celular y sérico	Determinaciones	4608
Kit para tipificación de fenotipo extendido eritrocitario.	Determinaciones	2832
Rastreo de anticuerpos irregulares antieritrocitarios	Determinaciones	2832
Prueba Cruzada Mayor	Determinaciones	3456

REACTIVOS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPAMIENTO SEMI- AUTOMATIZADO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRUEBAS EFECTIVAS
		TOTAL
Kit para la determinación de grupo sanguíneo NEONATAL	Determinaciones	1005
Kit para la determinación de grupo sanguíneo ABO-RH ADULTO	Determinaciones	480

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°187 -2023/GRP-

DRSP-HAPCII-2-SRP.430020171, aprobado el 04 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

- Primera Entrega: el plazo máximo para la entrega del producto adjudicado es de siete días calendario, luego de recepcionada la correspondiente orden de compra previa suscripción del contrato. En cuanto al equipo en cesión de uso la prestación será hasta agotar el consumo del producto adjudicado.
- Demás entregas: el plazo máximo para la entrega del producto adjudicado es de siete (7) días calendario, luego de recepcionada la correspondiente orden de compra previa suscripción del contrato.

Importante para la Entidad

El cronograma debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).

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

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S./ 5.00 (cinco con 00/100 soles), el pago se efectuará en caja de la entidad cito en AV. GRAU COM CHULUCANAS SN. AV. SAN MARTIN (ESQ. GRAU CON CHULUCANAS) PIURA – PIURA-VEINTISEIS DE OCTUBRE y se reclama el ejemplar en la Unidad de Logística.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018-EF, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones

del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES
- Decreto Supremo N° 015-2012-AG, Aprueba el Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto. (El Reglamento)
- Decreto Supremo N° 022-95-AG, Reglamento Tecnológico de Carnes.
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE, Aprueba Norma Sanitario para las Actividades Pesqueras y Acuícolas. (El Reglamento)
- Resolución Directoral N° 017-2016-SANIPES-DSNPA, lineamientos para el expendio de pescados, mariscos y/o productos hidrobiológicos en mercado de abasto mayorista y minorista.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 26811. Ley General de Ambientes
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud
- D.S N° 013-2002-S.A, Aprueba Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con alimentos y bebidas"

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) 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)**
- g) 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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 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.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 – Piura, sito en Esquina Av. Grau –Chulucanas – Distrito 26 de octubre – Provincia y Departamento de Piura.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PERIÓDICOS MENSUALIZADOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado..

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

- Recepción en Almacén General del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
- Informe del funcionario responsable del servicio de Banco de Sangre emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Unidad de Banco de Sangre del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.

“Suministro de Reactivos de Inmuhematologia con Equipo Automatizado en Cesión de Uso para el servicio de Banco de Sangre, del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.”

3. FINALIDAD PUBLICA

Asegurar el suministro de Reactivos de Inmunoematologia para el servicio de banco de sangre del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, con el fin de garantizar la obtención de “Sangre Segura” y la correcta administración de los Hemocomponentes que produzcan el efecto terapéutico esperado en los pacientes y que además no produzcan efectos adversos. Actualmente el conjunto de actividades que se desarrollan en un banco de sangre hospitalario o en un centro de donación, están hoy día sometidos a una continua evolución adaptativa a las que el laboratorio de INMUNOHEMATOLOGIA no es ajeno, y donde la automatización y Semi automatización de sus procesos aparece como una herramienta de suma utilidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

• OBJETIVO GENERAL:

Que el area usuaria brinde un mejor servicios contando con los suministros de reactivos de inmuematologia con equipo automatizado y semi automatizado en Cesión de uso para el Servicio de Banco De Sangre, del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.”

• OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Obtener El Suministro Reactivos de Inmunoematología con Equipo Automatizado y con Equipos Semi Automatizados en Cesión en Uso, para una mayor calidad en medicina transfusional lo que involucra un conjunto de procesos entre los cuales destacan los procesos del Laboratorio de Inmunoematología.
- Actualmente existen dos (02) tipos de metodología: la Adherencia de hematíes en Fase sólida y de Hemaglutinación en microplaca y la metodología de aglutinación en columna de gel, los cuales resultan ser pruebas seguras y confiables para la determinación de anticuerpos y/o antígenos, lo cual ayudara en la PREVENCIÓN DE REACCIONES TRANSFUSIONALES.

5. IMPACTO AMBIENTAL

Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente procedimiento de selección.

6. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 y su modificación Decreto Legislativo N° 1444- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificación Decreto Supremo N° 344-2018-EF Que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES
- Decreto Supremo N°015-2012-AG, Aprueba el Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto. (El Reglamento)
- Decreto Supremo N°022-95-AG, Reglamento Tecnológico de Carnes.
- Decreto Supremo N°040-2001-PE, Aprueba Norma Sanitario para las Actividades Pesqueras y Acuícolas. (El Reglamento)
- Resolución Directoral N°017-2016-SANIPES-DSNPA, lineamientos para el expendio de pescados, mariscos y/o productos hidrobiológicos en mercado de abasto mayorista y minorista.
- Decreto Supremo N°022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 26811. Ley General de Ambientes
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud
- D.S N° 013-2002-S.A, Aprueba Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud

7. CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL BIEN

7.1 REACTIVOS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPAMIENTO AUTOMATIZADO

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	354700010228	TIPIFICACION DE GRUPOS SANGUINEOS CELULAR Y SERICO	<p>Presentación: Reactivos y/o tarjeta sellada equivalente a una prueba para la determinación de grupo sanguíneo ABO globular e inverso y factor RH tanto para donantes como pacientes, el reactivo y/o tarjeta debe incluir antisueros monoclonales Anti A, Anti B, Anti AB, 2 clonas de Anti D, control RH. células A1, y célula B. <u>Opcional a esta presentación se aceptará la siguiente presentación Reactivos para la determinación de grupo sanguíneo ABO globular e inverso y factor Rh, con antisueros Anti A, Anti B, Anti D, control y prueba inversa con células A1 y B.</u></p> <p>Tiempo de expiración: No menor de 21 días a partir de la fecha de entrega en el caso de las células y no menor a 4 meses en el caso de las tarjetas. Con compromiso de canje en caso de vencimiento.</p> <p>Método: Hemaglutinación o Aglutinación en microplaca y/o microtira y/o columna de gel.</p> <p>Accesorios: Microplacas o microtira y/ o tarjetas Solución diluyente en cantidad suficiente, control de calidad y demás complementos según metodología requerida. Equipo automatizado según cuadro adjunto</p>	DET	4800

			Muestra Biológica: Sangre total anticoagulada y/o paquete globular, suero y/o plasma.		
2	354700010229	TIPIFICACION DE FENOTIPO EXTENDIDO ERITROCITARIO	<p>Presentación: Reactivos y/o tarjeta equivalente a una prueba para la determinación de fenotipo RH y Kell tanto para donantes como pacientes, el reactivo y/o tarjeta debe incluir antisueros monoclonales anti C, anti c, anti E, anti e, anti Kell, y control en empaque adecuado.</p> <p>Tiempo de expiración: no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega Metodología: Hemaglutinación y/o Aglutinación en microplaca o microtira o columna de gel.</p> <p>Accesorios: solución diluyente en cantidad suficiente, complementos y otros de acuerdo con la metodología que permita la realización completa de la prueba, controles y otros. Equipo automatizado según cuadro adjunto y metodología.</p> <p>Muestra Biológica: sangre total anti coagulada y/o paquete globular.</p>	DET	2880
3	354700010230	RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	<p>Presentación de Reactivos y/ o tarjeta para el rastreo de anticuerpos irregulares tanto de pacientes como donantes, debe incluir células pantalla de 3 células, las cuales deben incluir al antígeno Diego a+ dentro del kit.</p> <p>Tiempo de expiración no menor a 21 días a partir de la fecha de entrega y no menor a 4 meses en el caso de las tarjetas</p> <p>Metodología: Adherencia de Hematíes en fase sólida (Capture) o columna de gel</p> <p>Accesorios: LISS, células pantalla I II III, células panel (de 11 a más células), control de calidad y equipo automatizado según cuadro adjunto.</p> <p><u>Dependiendo de la metodología (en microplaca o aglutinación de columna, las células serán consideradas como parte del reactivo o como un consumible. Siendo ambas opciones aceptadas).</u></p> <p>Muestra Biológica: Suero o plasma o glóbulos rojos</p>	DET	2880
4	354700010201	PRUEBA CRUZADA MAYOR	<p>PRESENTACION: Reactivos y/o Tarjeta sellada para la realización de Prueba Cruzada y Prueba de Coombs Directo de donantes y pacientes.</p> <p>Tiempo de expiración no menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>Metodología: Hemaglutinación o Aglutinación en microplaca y/o microtira y/o columna de gel.</p> <p>En caso la metodología ofertada fuera aglutinación en columna, se aceptará: Tarjetas para 6 determinaciones o pocillos y/o microtubos, para prueba cruzada y coombs directo.</p> <p>Accesorios: Solución diluyente de muestras en cantidad suficiente para realizar el total de pruebas solicitadas, control de calidad y todo lo necesario para la realización completa de la prueba.</p> <p>Muestra biológica: sangre</p>	DET	3744

7. 2: REACTIVOS DE INMUNOHEMATOLOGIA CON EQUIPAMIENTO SEMI- AUTOMATIZADO

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	354700010113	PRUEBA DE COOMBS MONOESPECIFICO (IGG, C3d, CTL)	PRESENTACION: Tarjeta sellada para la realización de prueba de Coombs monoespecífico Anti-IgG, Anti C3d, ctl x 2. Además, también se admitirán aquellas tarjetas que incluyan la detección de anticuerpos IgA, IgM, y las fracciones de complemento C3c y C3d adicionalmente, manteniendo la cantidad de pruebas solicitadas. Tiempo de expiración no menor a 6 meses a partir de la entrega. Características: Tarjeta para dos perfiles conteniendo Anti Ig G, Anti C3d, Ctl o tarjeta sellada para dos perfiles conteniendo: IgG, IgM, IgA, C3d, C3c y control Metodología: Columna de gel Accesorios: Solución diluyente de muestras en cantidad suficiente para realizar el total de pruebas solicitadas y dispensador para solución diluyente. Control de Calidad para la prueba de Coombs. Muestra Biológica: Sangre Equipos: Centrifuga e incubador para tarjetas.	DET	0
2	512000280601	Kit para la determinación de Grupo sanguíneo neonatal ABO Rh y Coombs directo	Presentación: Tarjeta sellada para identificación de grupos sanguíneos A, B, D Control y prueba de Coombs directo, en empaque adecuado. Además, se aceptará La presentación con antisueros Anti A, anti B, Anti AB, anti D, control y coombs. Cada tarjeta con una prueba completa. Tiempo de expiración no menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega Accesorios: Insumos, reactivos, y otros complementos de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba (aglutinación en columna de gel). Control de Calidad para la prueba de Coombs y para grupo sanguíneo. Equipo: centrifuga e incubador de tarjetas Método: aglutinación en columna de gel Muestra biológica : Globulos rojos y suero/plasma.	DET	2400

3	512000280601	Kit para la determinación de Grupo sanguíneo ABO Rh adulto	<p>Presentación: Tarjeta sellada para identificación de grupos sanguíneos A, B, D Control y en empaque adecuado. Además, se aceptará c</p> <p>La presentación con antisueros Anti A, anti B, ANTI AB, anti D, control. Cada tarjeta con una prueba completa.</p> <p>Tiempo de expiración no menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega</p> <p>Accesorios: Insumos, reactivos, y otros complementos de acuerdo con metodología que permitan la realización completa de la prueba (aglutinación en columna de gel).</p> <p>Control de Calidad para la prueba de grupo sanguíneo.</p> <p>Equipo: centrifuga e incubador de tarjetas y lector de tarjeta</p> <p>Método: aglutinación en columna de gel</p> <p>Muestra biológica: Glóbulos rojos y suero/plasma.</p>	DET	1000
---	--------------	---	--	-----	------

EQUIPOS

01 Equipos automatizado para Inmunoematología con equipo en cesión en uso (según cuadro adjunto)

TIPO	Analizador completamente automatizado de Procesamiento de Pruebas de Inmunoematología Cantidad: 01 equipo
METODOLOGIA	Pruebas de Adherencia en fase sólida y Hemaglutinación o Aglutinación en microplaca o micro pocillos de strip o columna de gel.
CARACTERISTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de muestras, reactivos, microtiras, líquido de sistema y eliminación de desechos en forma continua. • Brazo pipeteador independiente del brazo transportador • Con capacidad de lectura de código de barras, muestras y reactivos. • Capacidad de usar tubos de diferentes medidas (muestras pediátricas) • Capaz de correr cualquier tipo de prueba en cualquier momento • Resultado de las pruebas en tiempo real con captura de imagen e interpretación de intensidad. • Trazabilidad del proceso. • Capacidad de cargado: 20 muestras como mínimo, 16 a más reactivos y 24 a más microtiras y/o micropocillos y/o tarjetas con acceso continuo • Capaz de procesar muestras de emergencia sin detener el procesamiento normal del equipo • Programa de Control de Calidad asociado al software • Password de control de accesos de usuarios por niveles.
PROCESAMIENTO DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Interno: Software y Hardware para manejo de datos. • Resultados mostrados directamente en pantalla • Indicador de mantenimientos diarios, semanales y mensuales para la realización por el usuario. • Interpretación de resultados por análisis de fotos • Impresora incorporada y/o adecuada la modalidad de trabajo del equipo y laboratorio

ACCESORIOS DEL EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • PC 01 • Todos los consumibles, controles de calidad, complementos, y accesorios deberán ser entregados en forma periódica, en cantidad suficiente de acuerdo con los protocolos de la metodología para permitir la realización completa de las pruebas programadas para el periodo de compra. En caso alguno de ellos falte el proveedor procederá a su entrega como reposición automática • Fuente de poder de Emergencia UPS • Equipo de aire acondicionado • Estabilizador • Impresora incorporada y/o adecuada a la modalidad del trabajo. • Debe incluir control de calidad interno con una frecuencia diaria, para cada una de las pruebas. • Debe incluir Programa de control de calidad externo de inmunohematología (3 eventos al año)
SOPORTE TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo: Se presenta Programa Original del fabricante y el cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe del Laboratorio respectivo, al momento de la entrega del equipo. • Mantenimiento Correctivo: Inmediato durante las 24 horas y los 7 días de la semana • Se cuenta con un equipo de respaldo disponible y operativo con las mismas características del equipo principal ofertado. (Este deberá ser cambiado en caso no se solucione un problema correctivo). Se sustentará con Declaración Jurada de compromiso. • Personal Técnico: Contar con Ingeniero y/o personal Tecnólogo Medico Certificado por el fabricante, representante legal y/o dueño de la marca y/o filial o subsidiaria. La experiencia debe ser demostrada con actas de instalación y capacitación de equipo automatizado ofrecido.
MODO DE OPERACIÓN	220 V, 60 Hz
Muestra	Plasma (500 ul como mínimo) Glóbulos rojos (250 ul como mínimo)
Antigüedad	Antigüedad no mayor a 5 años
Capacitación	Entrenamiento in situ en manejo del analizador, por especialista debidamente entrenado (tecnólogo medico colegiado) Cronograma (temas y fechas tentativas) de capacitación constante al personal de Banco de sangre en modalidad presencial y/o virtual en temas relacionados a Inmunohematología.

REQUISITOS DE FUNCIONALIDAD:

- El equipo debe permitir la programación automática de pruebas condicionadas al resultado de una prueba primaria (Réflex).
- Suministrar interfaz e interconexión operativa al software de gestión de Banco de sangre
- El kit para rastreo de anticuerpos irregulares (incluye la identificación), debe incluir el antígeno Diego (a), el mismo que debe estar especificado en la tabla de antígenos del kit correspondiente de cada lote atendido.
- La empresa deberá capacitar al personal de Banco de sangre (14 personas) en el manejo del equipo con un curso taller de 18 horas como mínimo de duración, dicha capacitación se coordinará con el jefe del área de Banco de sangre, al término del curso se entregará la certificación correspondiente.

01 Equipos Semi- automatizado para Inmunohematología con equipo en cesión en uso (según cuadro adjunto)

MODULAR PARA INMUNOHEMATOLOGIA EN COLUMNA.

TIPO	Modular conformado por centrifuga, incubadora para tarjetas para Banco de sangre.
Metodología	Aglutinación en columna
Performance	24 tarjetas por corrida

Características	Centrifuga de tarjetas con capacidad para 24 tarjetas (01) Incubadora de tarjetas con capacidad para 24 tarjetas (01) Equipos adicionales: Dispensador con soporte. Mesa de trabajo para tarjetas. Pipeta fija (10ul), pipeta variable (10 – 50ul)
Muestra	Plasma, suero, glóbulos rojos concentrados, o sangre total anticoagulada.
Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo: Se presenta Programa Original del fabricante y el cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe del Laboratorio respectivo al momento del ingreso del equipo. • Mantenimiento Correctivo: Inmediato durante las 24 horas y los 7 días de la semana • Se cuenta con un equipo de respaldo disponible y operativo con las mismas características del equipo principal ofertado. • Personal Técnico: Contar con Ingeniero y/o personal Tecnólogo Medico Certificado por el fabricante, representante legal y/o dueño de la marca y/o filial o subsidiaria. La experiencia debe ser demostrada con actas de instalación y capacitación de equipo semi automatizado ofrecido.
Capacitación	La empresa deberá capacitar con un curso taller de 18 horas como mínimo de duración para el personal de Banco de sangre (14 personas), dicha capacitación se coordinará con el jefe del área de Banco de sangre, al término del curso se entregará la certificación correspondiente.
Antigüedad	No mayor a 5 años de antigüedad.

8. PLAZO DE ENTREGA BIENES :

Los **bienes** materia del presente procedimiento de selección se entregarán en el plazo aproximado de siete (07) días contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

9. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INSUMOS :

Según cronograma de entrega, respecto de la Primera Entrega es de Siete (07) días contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato y las demás es a los cinco (05) días contabilizados a partir del día siguiente de la de la recepción de la **orden compra** sea domingos o feriados, corresponderá al primer día hábil.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRUEBAS EFECTIVAS	ENTREGAS MENSUALES (3 ENTREGAS)		
		TOTAL	1º	2º	3º
Kit para tipificación de grupos sanguíneos Celular y sérico	Determinaciones	4608	1200	1200	1200
Kit para tipificación de fenotipo extendido eritrocitario.	Determinaciones	2832	720	720	720
Rastreo de anticuerpos irregulares antieritrocitarios	Determinaciones	2832	720	720	720
Prueba Cruzada Mayor	Determinaciones	3456	1152	864	864
Kit para la determinación de grupo sanguíneo NEONATAL	Determinaciones	1005	288	240	240
Kit para la determinación de grupo sanguíneo ABO-RH ADULTO	Determinaciones	480	144	96	144

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

10.1.1. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El proveedor procederá a la entrega del bien en el Almacén General del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, sito en Av. Grau-Chulucanas Nro. SN A.H. San Martin (Esq. Grau con Chulucanas) Piura - Piura - Veintiséis de Octubre.

10.1.2. HORARIO DE ENTREGA

El horario de entrega en el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 es de 07:00 horas a 16:00 horas.

11. EMBALAJE Y ROTULADO

Los insumos solicitados deben conservar los rangos de temperaturas óptimos para su conservación durante todo el recorrido hasta su destino final que será el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.

Las etiquetas de los insumos requeridos deben especificar claramente:

- a) El contenido
- b) El fabricante
- c) Las condiciones de almacenamiento
- d) La fecha de vencimiento

12. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE Y/O INSTALACIÓN

El lugar para la instalación de los equipos serán acondicionados y ambientados por el proveedor de la buena pro en un plazo no mayor a SIETE (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, (mesas, escritorios, estantes, etc.) y un sistema de protección del equipo contra descargas eléctricas, regulador de voltaje y soporte de energía durante interrupción del fluido eléctrico.

13. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a realizar la cancelación al proveedor en pagos parciales (periódica) luego de la entrega correspondiente y recepción forma, para ello deberá contar con:

- El informe de recepción de almacén
- Informe del área usuaria, emitiendo su conformidad
- Comprobante de pago

14. ADELANTOS

No aplica adelantos

15. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar son:

- Fiel cumplimiento: el postor ganador deberá entregar a la entidad por una suma equivalente al 10 % del monto del contrato original, la misma que se mantendrá vigente a hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. Presentación de Carta fianza.
- Carta de Garantía de Canje de reposición del Bien, por defectos de fabricación y/o empaquetamiento detectados al ingreso al almacén y/o en uso. (deberán ser presentadas a la presentación de la propuesta)
- Carta de compromiso de canje por vicios ocultos no detectados al momento de la recepción. (deberán ser presentadas a la presentación de la propuesta)
- Carta de Garantía de Reposición del Equipo. (deberán ser presentadas a la presentación de la propuesta)

16. PENALIDAD

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato,

LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. REPOSICION DEL BIEN

En caso el área usuaria a la recepción del bien, detecta fallas o anomalías en la presentación o en el uso del bien, se notificará a el contratista a través de la unidad de logística para que el mismo (el contratista) realice la reposición del bien en un plazo máximo de 3 días (72 horas). Contabilizados a partir de la notificación. Se deberá presentar una declaración jurada que sustente el plazo del compromiso de realizar la reposición del bien.

18. REPOSICION DEL EQUIPO EN CESION EN USO

En caso de existir fallas en el equipo después que el mismo inicie sus operaciones, el área usuaria comunicara de lo sucedido y solicitar la reposición del equipo a través de la unidad de logística por un equipo nuevo con las mismas características o mejores a las del equipo adjudicado. El contratista está obligado a realizar la reposición en un plazo máximo de tres (03) días calendarios. Para se deberá presentar una carta de garantía de canje del equipo en cesión en uso.

19. SOPORTE TÉCNICO

- **Mantenimiento Correctivo:** el contratista tendrá un máximo de 48 horas para revisar el equipo, determinar el diagnóstico y dar solución al imprevisto, durante las 24 hrs., los 7 días de la semana y los 365 días del año.
- **Personal Técnico:** el proveedor deberá proporcionar a un (01) personal técnico como mínimo, certificado por el fabricante, casa matriz, fabricante legal, con experiencia no menor de 6 meses.

20. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor deberá presentar el Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo con el manual del equipo proporcionado con la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la entidad en coordinación con el jefe del servicio de Banco de Sangre. Será entregado en conjunto con el ingreso del equipo.

21. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Al día siguiente hábil de instalado el equipo y dentro del lapso de quince (15) días hábiles, el personal designado recibirá capacitación en el manejo operativo del equipo, otorgándose constancia aprobatoria a cada uno de los participantes luego de evaluación respectiva, con cargo a la Jefatura del Servicio; mantendrá asesoría profesional permanente así como la entrega de manuales e instructivos de los insumos y/o reactivos y/o equipos en cesión en uso

El personal que realice la Capacitación deberá tener experiencia como capacitador en el manejo del equipo. Deberá acreditarlo adjuntando el CV. De la persona destinada para la capacitación.

La empresa deberá capacitar al personal de Banco de sangre (14 personas) en el manejo del equipo con un curso taller de 18 horas como mínimo de duración, dicha capacitación se coordinará con el jefe del área de Banco de sangre, al término del curso se entregará la certificación correspondiente.

22. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

El proveedor deberá contar con los permisos correspondientes de acuerdo a Ley para la comercialización de los bienes y/o insumos objetos del presente requerimiento.

23. ENTREGABLES

Se deberá hacer entrega de los manuales de uso del equipo así como también los insertos de cada uno de los bienes y/o insumos objetos de la presente adquisición.

El proveedor se comprometerá a entregar además los Controles, complementos y accesorios en cantidad suficiente para la realización completa de la prueba.

24. MEJORAS A LA OFERTA

Software de Identificación de anticuerpos de forma automática en el equipo.

25. OTRAS OBLIGACIONES

Del proveedor.

- Para el suministro de los bienes y/o insumos objetos de esta convocatoria se debe exigir al proveedor que en cada entrega presente y entregue copia de lo siguiente: Registro Sanitario, Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Tiempo de vida útil de acuerdo a lo aprobado en su Autorización Sanitaria. Deberá ser acreditado a la presentación de la propuesta.
- El proveedor deberá entregar los bienes y/o insumos objetos de la siguiente entrega de acuerdo a las especificaciones técnicas antes señaladas, en caso contrario deberá presentar una carta de compromiso de canje renovable.
- El proveedor deberá comunicar oportunamente con un plazo mínimo de quince (15) días calendarios antes de realizar el mantenimiento preventivo a cada uno de los equipos de ser el caso.

De la entidad.

- La entidad deberá comunicar oportunamente la solicitud de un adelanto de entregas de ser el caso mediante cualquier vía de comunicación.
- La entidad deberá comunicar oportunamente, la fecha y la cantidad del lote de los bienes y/o insumos a ser renovados por el contratista por fecha de expiración de ser el caso.

Pruebas para conformidad de bienes.

El proveedor deberá hacer las pruebas correspondientes de los equipos instalados a fin que el área usuaria pueda otorgar la conformidad correspondiente.

Otras penalidades

- El contratista deberá asumir una penalidad del 0.10 % del monto del contrato, si este no atiende en el tiempo señalado en el presente requerimiento cualquier inconveniente o imprevisto que se suscitase con los equipos.
- El contratista deberá asumir una penalidad de 0.20% si este no comunicara oportunamente en el plazo establecido en el párrafo precedente para la realización del mantenimiento preventivo.
-

CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL BIEN:

- ✚ Condición General: es condición general que el contratista entregará al HOSPITAL el bien adjudicado cumpliendo con las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente CAPÍTULO.
- ✚ Documentos para la entrega del bien adjudicado en el Almacén General del HOSPITAL:
 - a) Registro Sanitario del producto entregado;
 - b) Carta de Garantía de Canje,
 - c) Guía de Remisión, que deberá indicar el número de lote o lotes que entrega.
 - d) Factura
- ✚ Lugar de Entrega del Producto: el contratista procederá a la entrega del producto adjudicado, en el Almacén de Medicamentos e Insumos del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, sito en AV. GRAU - CHULUCANAS Nro. SN A.H. SAN MARTIN (ESQ. GRAU CON

CHULUCANAS)PIURA - PIURA - VEINTISEIS DE OCTUBRE.

- ✚ Horario de entrega: el horario de atención en el Almacén de Medicamentos e Insumos del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, será de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.
- ✚ No Recepción: El HOSPITAL, no está obligado a recibir el producto fuera de la fecha y horario establecido. Tampoco se recepcionarán los productos que no cuenten con la documentación mencionada, ni lo que evidencien alteración de su inocuidad, deterioro de los envases o cualquier otra situación que incumpla con las especificaciones técnicas propuestas, evaluadas y aceptadas por el Hospital, pudiendo de ser el caso, dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del contratista, por daños o perjuicios.
- ✚ Conformidad: Las entregas estarán sujetas a la conformidad de los miembros técnico –administrativos que conforman el Equipo de Recepción Cualitativa y Cuantitativa del bien.
- ✚ Responsables de la Recepción en los Almacenes: la recepción y verificación de cantidades y calidad del producto será entregado por el contratista, así como la constatación del cumplimiento de las condiciones establecidas de acuerdo a los documentos del procedimiento de selección y Orden de Compra que se emita, será responsabilidad de los servidores de la Entidad, según se detalla:
 - a) Recepción Cuantitativa:
 - Jefe de Almacén de Medicamentos - DIMID.
 - Encargado del Área de Recepción
 - b) Recepción Cualitativa:
 - Representante del Usuario del HOSPITAL, debidamente acreditado Responsable del Servicio de Farmacia.
- ✚ Acta de Recepción: es el documento que levantarán los responsables de la recepción del producto en el Almacén de Medicamentos e Insumos del HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2, en el cual deben consignarse todas las referencias necesarias sobre el acto, indicando el número de orden de compra, de guía de remisión, fecha y lugar de recepción, cantidades, números de lotes, de registro sanitario, etc.
- ✚ Observaciones a la Recepción: en caso de que existieran observaciones en la recepción se consignarán en el acta mencionada en el numeral precedente, indicando claramente a que están referidas, precisando el plazo que se está dando al contratista para la subsanación, el cual no excederá de TRES (03) días calendarios. Los responsables de la recepción, notificarán de inmediato al contratista, vía fax, correo electrónico, o a su representante en el mismo acto de entrega de los bienes, dejando constancia de la notificación efectuada, dando cuenta del hecho a la Unidad de Logística con el carácter de obligatorio.
- ✚ Incumplimiento de levantamiento de Observaciones a la Recepción: En caso que el Contratista no cumpliera con levantar las observaciones en el plazo otorgado, los responsables de la recepción informarán el hecho con el carácter de inmediato a la Unidad de Logística, quien canalizará las acciones administrativo – legales para la aplicación de penalidades u otras medidas que correspondan.
- ✚ Compromiso De Canje: La recepción en el Almacén – DIMID adjudicado se realizará previa presentación de una carta de compromiso de canje, por los siguientes motivos:
 - Defectos de fabricación y/o empaquetamiento detectados al ingreso al almacén y/o en uso.
 - Vicios ocultos no detectados al momento de la recepción

Nota: El o los postores que presenten sus ofertas deberán presentar todo documento que acredite el contenido de las especificaciones técnicas: folletos, certificaciones, constancias, contratos, carta de garantía, etc., de acuerdo a lo que se indique en cada punto de las mismas. Las cartas pueden ser emitidas por el fabricante real o legal o filiales o subsidiarias.

Para los reactivos se debe acreditar: Presentación, Método y Controles

Para los Equipos se debe acreditar: Tipo, Metodología, Características y Controles

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento 2. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del laboratorio fabricante 3. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) 4. El Certificado de análisis del producto terminado (Protocolo de Análisis) 5. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la Resolución de Autorización de Funcionamiento de Laboratorio y/o Droguería según corresponda, expedida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). • Para Laboratorios Fabricantes, copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del Producto Ofertado, vigente a la fecha de presentación de la propuesta expedida por Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID) a nombre del postor, para productos importados se podrá presentar su equivalente, copia simple del Certificado de Libre Venta (CLV) en el que se indique que cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura. • Para Distribuidoras y Droguerías, copia simple del Certificado de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), a nombre del postor vigente a la fecha de presentación de la propuesta expedido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID) y el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del laboratorio fabricante del producto ofertado, vigente a la fecha de presentación de la propuesta emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID), para medicamentos fabricados en países de alta vigilancia sanitaria se presentara el BPM o su equivalente, adicionalmente deberá presentar carta de representación del fabricante o la Autorización Sanitaria de Fabricación por Encargo. • Protocolo y/o Certificado de Análisis autorizado por la DIGEMID (En idioma castellano, en original o copia simple). • Copia simple del Registro Sanitario o Certificado del Registro Sanitario del producto ofertado
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,00 soles (Setecientos mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de, no mayor a 8 años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Bolsas de sangre, reactivos para laboratorio o equipos para laboratorio y/o banco de sangre.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido</p>

	<p>ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>
--	---

**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 <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Software de Identificación de anticuerpos de forma automática en el equipo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia Simple de declaración jurada</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [10] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de “**SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUHEMATOLOGIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO Y SEMI AUTOMATIZADO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE, DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2.**”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20525832334, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA DE SELECCIÓN** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la

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

conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

- “De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta SOLES, 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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023/GRP-HAPCSR II-2-PIURA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.