

BASES CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA N° 06-2024-HRDC-1 PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

CONTRATACION DIRECTA N° 10-2024-HRDC-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICION DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE QUIMIOLUMINISCENCIA PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA EN LA ATENCION DE PACIENTES SIS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.*

1.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

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

1.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directo 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 REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
RUC N° : 20166728585
Domicilio legal : AV. LARRY JHONSON S/N
Teléfono: : 076-602100 / Anexo 137
Correo electrónico: : logistica.procesos@hrc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **“ADQUISICION DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE QUIMIOLUMINISCENCIA PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA EN LA ATENCION DE PACIENTES SIS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA”**.

1.1. Descripción y cantidad de los bienes

- Descripción

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
01	TAMIZAJE BS ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24 (COMBO)	Reactivos para la detección simultanea de Anticuerpos contra HIV 1-2,y detección de antígeno p24, de cuarta generación, en empaque de 100 o más pruebas Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras	PBA
02	TAMIZAJE BS ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	Reactivos para la detección de anticuerpos IgG, contra <i>T. Cruzi</i> , en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA

03	TAMIZAJE HEPATITIS ANTÍGENO SUPERFICIE	BS B DE	Reactivos para la detección de Antígeno de Superficie del virus de Hepatitis B y sus variantes mutantes, de última generación en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras	PBA
04	TAMIZAJE ANTICUERPO HTLV I-II	BS ANTI	Reactivos para la detección de Anticuerpos totales contra anti-HTLV I-II de última generación en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA
05	HEPATITIS ANTICUERPO ANTICORE TOTAL		Reactivos para la detección de Anticuerpos IgG e IgM contra el antígeno core del virus de Hepatitis B, de última generación, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA
06	TAMIZAJE HEPATITIS ANTICUERPO	BS C	Reactivos para la detección de Anticuerpos contra el virus de la Hepatitis C, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA
07	TAMIZAJE ANTICUERPO <i>Treponema pallidum</i>	BS ANTI	Reactivos para la detección de anticuerpos contra <i>T. pallidum</i> en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, Control positivo y	PBA

		negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	
08	EQUIPO EN CESIÓN DE USO		PBA

• **Cantidad de los bienes**

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
01	VIH 1 – 2 P24 METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
02	ANTICUERPO ANTI TRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS) QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
03	HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
04	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
05	HEPATITIS B ANTI CORE TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	20 kits
06	REACTIVO PARA HEPATITIS C IgG QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	2000
07	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
08	EQUIPO EN CESIÓN DE USO	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante OFICIO N°481-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA, el 19 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

- El área usuaria aclara que las entregas de los bienes materia de la presente convocatoria se realizará 01 entrega (según el cronograma adjunto) y se entregarán en el plazo de Siete (07) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la recepción de la orden de compra; para entrega de los insumos, equipos y accesorios en cesión de uso.
- El abastecimiento se realizará considerando el 100% de la cantidad total estimada en el cuadro referencial de requerimiento, sin perjuicio de que la Entidad pueda ejecutar la reducción de prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del estado.
- La ejecución de la contratación de bienes se inicia a partir del día calendario siguiente a la notificación de la orden.
- Entregable: En una sola entrega, la cual se detalla a continuación:

CRONOGRAMA DE ENTREGA				
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD REQUERIDA EN CADA ENTREGA	N° DE ENTREGAS (2024)	TOTAL
VIH 1 – 2 P24 METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA	2,000	1	2,000
ANTICUERPO ANTI TRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS) QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	PBA	20	1	20
HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA	2,000	1	2,000
ANTICUERPO ANTI HTLV I- II METODO		2,000	1	

QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA			2,000
HEPATITIS B ANTI CORE TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	PBA	20	1	20 kits (100 pruebas)
REACTIVO PARA HEPATITIS C IgG QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	PBA	20	1	20
ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA	2,000	1	2,000

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/.10.00 soles (diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística- Área de Procedimientos de Selección del hospital regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson S/N - de 07:30 hasta las 13:00 horas y de 14:00 a :16:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley No. 31954, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No. 31953, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 — Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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)**

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁶(**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya⁹.*
- *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 en Jr. Larry Jhonson S/N – Cajamarca, en el horario de 07:30 hasta las 13:00 horas y de 14:00 a :16:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Orden de compra- Guía de internamiento (copia).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales), Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de declaración jurada de Compromiso de canje y/o reposición por fecha cercana a Expirar, según alcance de garantía del bien.
- Copia de Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.
- Copia simple del registro sanitario o certificado de registro sanitarios vigente, en el caso que figuren como vencidos, presentar la copia de la solicitud de reinscripción ante DIGEMID de corresponder y/o anexas lista de DIGEMID que no requiere RS.
- Copia simple del Certificado de buenas practicas de manufactura o sus equivalentes como certificado ISO 13485:2016 y/o certificado de la directiva 93/42/EEC; copia simple de Certificado de Buenas practicas de almacenamiento.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de logística (Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca), en entre la Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N.

⁹ 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.

ANEXO N° 04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Adquisición de reactivos para analizador de quimioluminiscencia para el servicio de Banco de Sangre y Hemoterapia en la atención de pacientes SIS del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el trabajo de tamizaje de marcadores de inmunoserología según ley 26454 del Servicio de Banco de Sangre y Hemoterapia, brindando mejor calidad en los hemocomponentes de los usuarios.

4. ANTECEDENTES

El Hospital Regional Docente de Cajamarca, es un establecimiento de salud de referencia regional de nivel II-2, de mayor complejidad en toda la región Cajamarca, que desarrolla actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación, así mismo docencia e investigación, proyectándose a ser un Hospital Nivel III-1. Mediante RM N° 6328-2017, de fecha 04 de agosto de 2017 el MINSA se categoriza a la institución al nivel III-1; siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la NTS 021-MINSA-DGSP/V.03: Categorías de Establecimientos del Sector Salud, la población a la cual atiende por ser el Hospital de referencia Regional es de 1 529 700 habitantes. La población la cual atiende por ser el hospital de referencia regional es 1 529 700 habitantes.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General

Adquirir reactivos para analizador de quimioluminiscencia para el servicio de Hematología y hemoterapia en beneficio de los pacientes SIS del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

b. Objetivo específico

- ✓ Asegurar la disponibilidad aceptable, oportuna y sostenible de reactivos para analizador de quimioluminiscencia.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

- Descripción

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
01	TAMIZAJE BS ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24 (COMBO)	Reactivos para la detección simultanea de Anticuerpos contra HIV 1-2,y detección de antígeno p24, de cuarta generación, en empaque de 100 o más pruebas Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras	PBA
02	TAMIZAJE BS ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	Reactivos para la detección de anticuerpos IgG, contra <i>T. Cruzi</i> , en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA
03	TAMIZAJE BS HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE	Reactivos para la detección de Antígeno de Superficie del virus de Hepatitis B y sus variantes mutantes, de última generación en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras	PBA
04	TAMIZAJE BS ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	Reactivos para la detección de Anticuerpos totales contra anti-HTLV I-II de última generación en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para	PBA

		usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	
05	HEPATITIS ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	Reactivos para la detección de Anticuerpos IgG e IgM contra el antígeno core del virus de Hepatitis B, de última generación, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA
06	TAMIZAJE BS HEPATITIS C ANTICUERPO	Reactivos para la detección de Anticuerpos contra el virus de la Hepatitis C, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA
07	TAMIZAJE BS ANTICUERPO ANTI <i>Treponema pallidum</i>	Reactivos para la detección de anticuerpos contra <i>T. pallidum</i> en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.	PBA
08	EQUIPO EN CESIÓN DE USO		PBA

- Cantidad de los bienes**

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
01	VIH 1 – 2 P24 METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
02	ANTICUERPO ANTI TRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	2000

	QUIMIOLUMINISCENCIA	
03	HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
04	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
05	HEPATITIS B ANTI CORE TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	20 kits
06	REACTIVO PARA HEPATITIS C IgG QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	2000
07	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA	2000
08	EQUIPO EN CESIÓN DE USO	

6.2. Características técnicas

N° ITEM	01
Denominación	TAMIZAJE BS ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24 (COMBO)
Especificaciones técnicas	PRESENTACION: Reactivos para la detección simultanea de Anticuerpos contra HIV 1-2, y detección de antígeno p24, de cuarta generación, en empaque de 100 o más pruebas Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a

	<p>partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes y/o Péptido sintético de VIH 1,2 y grupo O y anticuerpos monoclonales para la detección del Antígeno p24, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado</p> <p>ACCESORIOS: Controles para HIV 1, HIV2, Ag p24 y control negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultaneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD≥99% Y SENSIBILIDAD ≥99.9%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS.</p>
N° ITEM	02
Denominación	TAMIZAJE BS ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)
Especificaciones técnicas	<p>PRESENTACION: Reactivos para la detección de anticuerpos IgG, contra <i>T. Cruzi</i>, en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos</p>

	<p>recombinantes de última generación, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folleteria y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD $\geq 99\%$ Y SENSIBILIDAD $\geq 99.5\%$). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación.</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMAS PRONAHEBAS</p>
--	---

N° ITEM	03
Denominación	TAMIZAJE BS HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE
Especificaciones técnicas	<p>PRESENTACION: Reactivos para la detección de Antígeno de Superficie del virus de Hepatitis B y sus variantes mutantes, de última generación en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con anticuerpos monoclonales altamente específicos y alta sensibilidad, utilizando la</p>

	<p>metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultaneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD $\geq 99\%$ Y SENSIBILIDAD $\geq 99.9\%$). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel. Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS.</p>
--	---

N° ITEM	04
Denominación	TAMIZAJE BS ANTICUERPO ANTI HTLV I-II
Especificaciones técnicas	<p>PRESENTACION: Reactivos para la detección de Anticuerpos totales contra anti-HTLV-II de última generación en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes y/o Péptidos sintéticos, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo Complementos, y Equipo</p>

	<p>Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD\geq99% Y SENSIBILIDAD\geq99.9%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel. Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma.</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS.</p>
--	--

N° ITEM	05
Denominación	HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL
Especificaciones técnicas	<p>PRESENTACION: Reactivos para la detección de Anticuerpos IgG e IgM contra el antígeno core del virus de Hepatitis B, de última generación, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes dl Core de la Hepatitis B, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultaneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o</p>

	<p>documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD $\geq 99\%$ Y SENSIBILIDAD $\geq 99.9\%$). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS</p>
--	---

N° ITEM	06
Denominación	TAMIZAJE BS HEPATITIS C ANTICUERPO
Especificaciones técnicas	<p>PRESENTACION: Reactivos para la detección de Anticuerpos contra el virus de la Hepatitis C, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente que contenga antígenos recombinantes y/o polipéptidos de la región estructural y no estructural del virus de la Hepatitis C. (al menos uno de cada región), utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultaneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD $\geq 99\%$ Y SENSIBILIDAD $\geq 99.9\%$). Incluye programa de</p>

	<p>mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA) impresora y papel. Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS</p>
--	--

N° ITEM	07
Denominación	TAMIZAJE BS ANTICUERPO ANTI <i>Treponema pallidum</i>
Especificaciones técnicas	<p>PRESENTACION: Reactivos para la detección de anticuerpos contra <i>T. pallidum</i> en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras.</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes para la detección de anticuerpos anti <i>Treponema pallidum</i>, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD $\geq 99\%$ Y SENSIBILIDAD $\geq 99.5\%$). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel. Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño,</p>

	<p>para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación.</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma.</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS.</p>
--	--

EQUIPO EN CESIÓN DE USO

ITEM	ANALIZADOR DE INMUNOENSAYOS
Tipo	ANALIZADOR QUIMIOLUMINISCENCIA DE ACCESO CONTINUO COMPLETAMENTE AUTOMATIZADO
Metodología	Quimioluminiscencia Convencional
Performance	100 o más pruebas por hora. Y Tamizaje completo del perfil de banco de sangre 3. Performance menor a 60 minutos por muestra.
Características	<ul style="list-style-type: none"> - 12 o más reactivos a bordo identificados por Códigos de Barras radiofrecuencia que permita la trazabilidad en banco de sangre. - 24 o más pruebas diferentes procesadas en simultáneo por cada muestra. Tubos Primarios de Muestra con Códigos de Barras o radiofrecuencia. - Dilución automática de muestras. - Lectores de códigos de barra y/o por Radiofrecuencia para los reactivos y tubos primarios. - Capacidad de carga y descarga de reactivos sin pausar el instrumento. - Equipo con detector de coagulo y burbuja. - Con capacidad de procesar muestras de emergencia. - Temperatura controlada de reactivo abordo. - Visualización de resultados y estado de prueba en tiempo real.
Muestra	<ul style="list-style-type: none"> - Tubo primario con Código de Barras o radiofrecuencia. - Capacidad para procesar directamente y en simultáneo plasma o suero, con opción a repetición automática de las muestras.
Procesamiento	Interno:

de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo. - Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere). - Resultados con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. <p>Externo:</p> <p>Software con interfaz e interconexión operativa al software de gestión hospitalario institucional tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información de Banco de Sangre por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros)</p> <p>Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final. (Computadoras, servidor y cableado).</p> <p>Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.</p>
Accesorios del equipo	<ul style="list-style-type: none"> - Fuente de poder de emergencia (UPS). - Hardware y Software de comando, así como equipamiento para el traslado y distribución de muestras para el trabajo en modo integrado si el usuario final lo requiere. - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica. - Equipo para el tratamiento de agua si el equipo lo requiere.
Consumibles, calibradores, controles, complementos y accesorios	<ul style="list-style-type: none"> - El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. - Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas efectivas más las pruebas de calibración, controles para el periodo de compra. En cualquier caso, en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Calibradores: proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra en cantidad suficiente, independientemente de la entrega mensual, que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica. - Controles Internos: proporcionar Material de Control de un único lote

	<p>en dos niveles como mínimo en forma diaria, para todo el período de compra, en cantidad suficiente, independientemente de la entrega mensual, para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo, incluir también la cantidad de agua necesaria para el óptimo procesamiento de las pruebas la cual puede provenir de equipo que realice este fin, proporcionado por el proveedor. - Control externo: Programa de evaluación de la calidad externa de frecuencia mensual, con paneles de 2 o más muestra control para los siete marcadores infecciosos, independientemente de la entrega mensual <p>*Los reactivos, controles y calibradores deben ser líquidos y listos para usar</p>
Soporte técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por 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 Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana incluyendo domingo y feriados Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.</p> <p>Si el equipo quedara paralizado por un periodo de 24 horas debido a un mantenimiento preventivo o correctivo, la empresa proveedora, deberá asumir los costos que involucre el procesamiento de las muestras por una tercera institución.</p> <p>Si el equipo presentara 3 o más fallas en un periodo de un mes, la casa</p>

	proveedora deberá reemplazar el equipo asumiendo todos los costos que involucre el reemplazo de equipo (sin costos adicionales a la institución)
Capacitación	El proveedor deberá realizar la capacitación respectiva sobre el uso del equipo a todo el personal del Servicio de Banco de Sangre, igualmente se deberá realizar la capacitación respectiva sobre CONTROL DE CALIDAD EN EL LABORATORIO DE INMUNOSEROLOGIA al personal asignado, con la certificación correspondiente posterior a dicha capacitación.
Modo de operación	220 V, 60 HZ.
antigüedad y otros	No mayor de 04 años de antigüedad, previa evaluación de precisión al momento de quedar instalado el equipo en el servicio y sustentado con DUA de importación y certificado emitido por el fabricante o dueño de la marca.

SOFTWARE DE GESTIÓN DE BANCO DE SANGRE COMPATIBLE CON NORMAS PRONAHEBAS

- Software Integrado compatible con Ambiente Windows, Linux, Unix, y otros interconectados con todos los procesos establecidos según PRONAHEBAS.
- Idioma Español
- Identificación y registro del donante con fotografía (permite elaborar propia base de datos)
- Código de identificación para cada donante independiente al del producto de donación.
- Registro de datos de la selección del donante (ficha de donación) y opción de observación para algún detalle encontrado en la evaluación y selección del donante.
- Registro de datos médicos pre-donación de cada donante (peso, talla, grupo sanguíneo, resultados de pruebas de tamizaje, pruebas de inmunohematología)
- Registro del profesional que autoriza la donación incluyendo identificación mediante clave de acceso.
- Generación de etiquetas con código de barras para cada donante (incluida una que debe ir adherida a la hoja de encuesta y productos de la donación)
- Programación de motivos de rechazo, tanto temporal como definitivo con sistema de alerta automático ante donantes rechazados que intenten donar nuevamente.
- Registro del personal responsable de las actividades realizadas.
- Registro de pruebas de tamizaje.
- Registro de hemoclasificación.
- Registro de fraccionamiento de las unidades y detalle de los componentes obtenidos.
- Reporte automático de vencimientos de hemocomponentes por fecha.

- Reporte de estadísticas según lo solicitado por PRONAHEBAS (en caso PRONAHEBAS, requiera información estadística adicional durante el periodo adjudicado, el proveedor deberá hacer las programaciones respectivas para que el sistema reporte las mismas).
- Registro de causa de eliminación de hemocomponentes.
- Registro de remisión de hemocomponentes.
- Registro de los pacientes a quienes se remitió el hemocomponente, su diagnóstico y reacciones adversas
- Rastreo de productos sanguíneos en la Institución por diferentes criterios como donante, paciente receptor, códigos entre otros.
- Rastreo de registro de corrección de errores y sus mecanismos de seguridad.
- Salvaguarda y rescate de la información en forma periódica y cuando termine el proceso de contratación.
- Control de existencias de hemocomponentes.
- Capacidad de Interface bidireccional con equipos analizadores e instrumentos.
- Interface bidireccional con el software de gestión hospitalario de la Institución, (se deberá coordinar con la jefatura del Banco de Sangre y con el área de Tecnología de la información del hospital) que en caso se generen costos para tal fin estos deberán ser asumidos por el proveedor
- Reporte de estadísticas de información del Banco de Sangre solicitadas de acuerdo a necesidad por otras áreas de la Institución, por ejemplo, oficina de seguros.
- Capacidad de registro de modificación de productos (hematíes lavados, irradiados, filtrados y pediátricos).
- Plan de mantenimiento preventivo de software según periodicidad determinada y mantenimiento correctivo durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Capacitación periódica al personal según sea requerido por el servicio. Dichas capacitaciones deben ser realizadas por personal con entrenamiento recibido por el desarrollador del software y deberá incluirse a todo el personal asignado por la Institución.
- **En caso el software de Gestión de Banco de Sangre ofrecido sea diferente al del periodo anterior, la base de donantes generada por este software anterior deberá ser integrada al software de Gestión de Banco de Sangre ofrecido por el proveedor adjudicado.**

HARDWARE MÍNIMO OBLIGATORIO PARA EL BANCO DE SANGRE:

- 01 servidor
- 01 ordenador personal con acceso al software de gestión de Banco de Sangre
- 03 computadoras
- 01 etiquetadora
- 01 lector de código de barras
- 02 cámaras web
- 01 impresoras láser

- Sistema de cableado estructural para toda la red física del Banco de Sangre.

CONSUMIBLES, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS OPORTUNO Y PERIÓDICO

- Etiquetas de código de barras y cinta de impresión de código de barras en cantidad suficiente para el periodo contratado.
- Suministro continuo de hojas A4 y tóner para las impresoras (multifuncionales e impresoras) como todos los demás implementos que permitan un adecuado funcionamiento de todas las funciones de las mismas.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- **Copia simple de Resolución Directoral del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA**, para aquellos productos aplicables. No se aceptará registro en trámite salvo que se encuentre contemplado en los alcances de DS-016 – 2011-S. A, para lo cual se acompaña a la copia de la Resolución Directoral del registro sanitario copia del expediente en trámite de la solicitud de reinscripción (se deberá adjuntar la solicitud de Reinscripción ante DIGEMID y hoja VUCE donde indique el número de expediente).

No se aceptarán bienes cuyo Registro sanitario este suspendido o cancelado. La exigencia de la vigencia del Registro sanitario o certificado de Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

Deberá tenerse en cuenta que para aquellos bienes ofertados que no requieran tener Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el listado publicado por la ANM (DIGEMID) vigente, resaltando el número de orden en el que se encuentra el producto ofertado o documento emitido por la ANM (DIGEMID) en la atención a la Consulta Técnica realizada por el proveedor. “Considerar que este documento no podrá tener una antigüedad mayor a un (01) año.”

Por lo expuesto, también se permitirá que se presente el Oficio de DIGEMID en donde se acredite que dichos bienes no requieren de registro sanitario; teniendo en cuenta que no solo se aceptara que solo presenten el Oficio de solicitud, sino que también tienen que adjuntar la respuesta a la consulta.

Acreditación:

Copia simple de Resolución Directoral del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA.

- **Copia de Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o Ficha Técnica emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante** o por un laboratorio de control de calidad acreditado por INDECOPI o autorizado por la DIGEMID – MINSA. Este documento es un informe técnico para cada lote que se produce, no se aceptará enmendaduras, ni correcciones en este documento. Para el caso de los productos importados deberá contar con la firma y sello del fabricante o ficha técnica y/o certificado de origen en hoja membretada de la marca o fabricante.

Los certificados de análisis deben consignar cuanto menos la siguiente información: nombre del producto y/o código del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis y/o

emisión del documento, las especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio /fabricante que lo emite.

Cuando las técnicas analíticas del producto no se encuentren en ninguna de las normas de calidad nacional e internacional, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentran autorizadas por DIGEMID para la autorización del Registro Sanitario.

El certificado de análisis por ser un documento técnico deber ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico de la empresa postora, cuando este corresponda a un establecimiento farmacéutico.

Nota: La exigencia del certificado de análisis será conforme a los establecido en los artículos 124, 125, 126 y 127 del D.S. 016-2011 S.A. y modificatorias vigentes.

Acreditación:

Copia de Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o Ficha Técnica emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio de control de calidad acreditado por INDECOPI o autorizado por la DIGEMID – MINSA.

-Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)

La certificación de Buenas Prácticas de Manufactura vigente a nombre del fabricante, debe comprender al bien ofertado (código de identificación, nombre común y/o familia) en conformidad con el D.S. 016-2011 S.A y modificatorias vigentes.

A efectos de nuestra regulación nacional y conforme a la clasificación de Establecimientos Farmacéuticos, un fabricante nacional necesariamente será Laboratorio.

Para bienes importados

- Certificado Vigente de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante emitido por la autoridad competente del país de origen; debe indicar la fecha de su emisión no deberá de ser mayor a dos (02) años de presentación de propuesta, debe la familia de productos y/o nombre del producto que oferta, también se aceptará como documento alternativo, el certificado, el certificado de la Comunidad Europea (Directiva 93/42EEC vigente para dispositivos médicos o el certificado FDA). Para productos provenientes de países donde no se emiten certificado de BPM ni Certificado CE ni FDA, podrán presentar el certificado de libre venta o el certificado de libre comercialización, en los que deberán señalar que la empresa cumple con la BPM o del fabricante u otro documento emitido por la autoridad competente del país de origen que acredite las Buenas Prácticas de Manufactura (entre ellos ISO 13485).
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente emitido por DIGEMID. En el caso de consorcios deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del almacenamiento. Los postores podrán presentar en Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre de un tercero diferente al postor acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre las partes.

- Para el caso de Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.
- La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para productos nacionales e importados.

NOTA: Para aquellos productos que no requieran de Registro Sanitario, no será necesario el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

Para bienes Nacionales

❖ Para fabricantes:

Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente emitido por DIGEMID, Dicho certificado Incluye a las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) según corresponda.

❖ Para Distribuidoras:

- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del fabricante vigente emitido por DIGEMID.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente emitido por DIGEMID. En caso que los consorcios deberían estar a nombre de la empresa que se hará cargo del almacenamiento. Los postores podrán presentar el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre de un tercero diferente al postor acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre las partes.

NOTA: El certificado de BPA es emitido de acuerdo a las normativas por DIGEMID para Establecimientos Farmacéuticos Laboratorios, Droguerías; es así que, deberá estar a nombre del postor.

En el caso que la empresa tenga un almacén tercerizado debe presentar el contrato y certificaciones correspondientes en el cumplimiento de BPA.

NOTA: Para el BPM como equivalente al certificado de Buenas Prácticas de Manufactura se aceptará equivalentes como son:

- El Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización.
- Certificado CE de conformidad
- NORMA ISO / EN 13845
- Certificado expedido por la FDA.

Acreditación:

Copia de Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)

La certificación de Buenas Prácticas de Manufactura vigente a nombre del fabricante debe comprender al bien ofertado (código de identificación, nombre común y/o familia) en conformidad con el D.S. 016-2011 S.A y modificatorias vigentes.

- Carta de compromiso de canje por vicios ocultos.
- Carta de compromiso de canje cuando el producto (s) no cumple con la vigencia mínima establecida (Ver ítem Garantía Comercial de el / los bien/es). Solo se aceptará en casos excepcionales debiendo ser autorizados por el área usuaria. El postor debe ofertar productos que cumplan con la vigencia mínima establecida.

Nota: La entrega de la documentación señalada en el literal a) y b) del punto 7, se deberá entregar de manera física al momento de recepción del producto en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

Nota importante:

La documentación detallada en el rubro Requisitos, deberá presentarse en idioma español; en caso se presente en idioma diferente a español esta deberá estar acompañada de traducción correspondiente.

6.4. Impacto ambiental.

Debe estar claramente especificado para tener presente las condiciones al momento de su eliminación como material bio-contaminado.

6.5. Condiciones de operación

No aplica

6.6. Embalaje y rotulado

6.6.1. Embalaje

El insumo médico se debe presentar en envases conforme a las especificaciones técnicas autorizado por la autoridad nacional de salud, indicar las condiciones de almacenamiento según lo aprobado en su registro sanitario y las exigencias establecidas en el DS: 016-2011-SA.

6.6.2. Rotulado

Rotulado de acuerdo con el registro sanitario, el contenido de los rotulado debe tener la información establecida en el artículo 115 de DS 010-97-SA y sus inclusiones y modificaciones establecida en DS-020-2001-SA según corresponda.

6.7. Modalidad de ejecución

No corresponde

6.8. Transporte

El producto debe ser manipulado, transportado y almacenado según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con la naturaleza del producto y según el reglamento de SUTRAN.

6.9. Seguros

- La empresa Contratista será responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de todas las remuneraciones pudiera devengarse por

conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, CTS, tributos y otros derivados de la ejecución de la prestación.

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- El Contratista es el responsable directo de las actividades que realiza a través de su personal, debiendo responder de manera oportuna por la operatividad de los equipos.
- A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato. Siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista la contratación del seguro complementario correspondiente para cubrir los daños mencionados.

6.10. Garantía comercial

- ✓ Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes adquiridos, entre otros supuestos, ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, en cuyo caso el proveedor deberá realizar el cambio del bien.
- ✓ Período de garantía: Por el tiempo de prestación y alcance de la garantía, mínima de 24 meses.
- ✓ Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.
- ✓ Fecha de Vencimiento: No debe ser menor a 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien en Almacén del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

6.11. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

6.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.12.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

6.12.2. Soporte técnico

No aplica.

6.12.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

6.13. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

6.13.1. Lugar

- Los bienes materia del presente procesos serán entregados en Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca, Sito en Av. Larry Jhonson S/N barrio Mollepampa – Cajamarca.
- El proveedor debe entregar los dispositivos médicos dentro de los días y horario de atención: de 7:30 am – 1:00 pm, de lunes a viernes.

Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de logística, Servicio de Farmacia y Servicio de Banco de Sangre.

Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de logística, almacén especializado de medicamentos y Servicio de Banco de Sangre.

Áreas que brindan la conformidad:

- Jefe de almacén de logística y jefe de almacén especializado de medicamento (conformidad de recepción)
- Área usuaria: jefe del Servicio de Banco de Sangre y Hemoterapia.

6.13.2. Plazo

- El área usuaria aclara que las entregas de los bienes materia de la presente convocatoria se realizará 01 entrega (según el cronograma adjunto) y se entregarán en el plazo de Siete (07) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la recepción de la orden de compra; para entrega de los insumos, equipos y accesorios en cesión de uso.
- El abastecimiento se realizará considerando el 100% de la cantidad total estimada en el cuadro referencial de requerimiento, sin perjuicio de que la Entidad pueda ejecutar la reducción de prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del estado.
- La ejecución de la contratación de bienes se inicia a partir del día calendario siguiente a la notificación de la orden.
- Entregable: En una sola entrega, la cual se detalla a continuación:

CRONOGRAMA DE ENTREGA				
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD REQUERIDA EN CADA ENTREGA	N° DE ENTREGAS (2024)	TOTAL
VIH 1 – 2 P24 METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA	2,000	1	2,000
ANTICUERPO ANTI TRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS) QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	PBA	20	1	20
HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA	2,000	1	2,000
ANTICUERPO ANTI HTLV I-II METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA	2,000	1	2,000
HEPATITIS B ANTI CORE TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	PBA	20	1	20 kits (100 pruebas)
REACTIVO PARA HEPATITIS C IgG QUIMIOLUMINISCENCIA X	PBA	20	1	20

100 DETERMINACIONES				
ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA	PBA	2,000	1	2,000

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. Requisitos del proveedor

Capacidad legal:

- El proveedor debe contar con el Registro Nacional de Proveedores en Bienes (Vigente), Registro Único de Contribuyentes (RUC Vigente).
- Copia de Certificado de Autorización Sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas a nivel Nacional por DIGEMID. Las Autoridades Regionales de Salud (ARS) y autoridades de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ARM), a nivel regional por DIREMID, para acreditar la habilitación.
- Copia simple de la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente.
- El proveedor debe acreditar la representación y habilitación para llevar a cabo esta actividad.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente tres (03) veces el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contrato y órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Otras obligaciones

8.1.1. Otras obligaciones del contratista

No aplica

8.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

8.2. Adelantos

No aplica

8.3. Subcontratación

No aplica

8.4. Confidencialidad

Es confidencial y de reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

8.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Almacén General y Unidad Productora del Servicio de Farmacia.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** El Jefe de la Unidad Productora del Servicio de Farmacia, Responsable del Almacén General y el Responsable del Almacén Especializado de farmacia.

8.6. Conformidad de los bienes

8.6.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

- ✓ **Recepción:** Almacén general
- ✓ **Conformidad:** Área usuaria (jefe del servicio de nefrología) y área técnica (jefe de farmacia o jefe de almacén especializado), quien debe verificar, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; la emisión de la conformidad se dará en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de producida la recepción.

Nota: En el acto de recepción de los bienes que formaran parte de la entrega, el proveedor deberá entregar en el punto de destino copia simple de los siguientes documentos:

- Orden de compra.
- Guía de remisión, esta deberá ser obligatoria por cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por fecha cercana

a expirar

- Copia de declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por fecha cercana a vencimiento

8.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica

8.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica

8.7. Forma de pago

Prevía recepción del bien e informe de conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas y conformidad por parte del área usuaria.

8.8. Fórmula de reajuste

No aplica

8.9. Otras penalidades aplicables

Penalidad por Mora:

- Se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de prestaciones y conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta, del pago final.
- La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:
- Penalidad diaria =
$$\frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

De establecerse la aplicación de otras penalidades distintas a la mencionada, estas deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, debiendo describir los supuestos de aplicación para cada caso, estableciendo la forma de cálculo y el procedimiento de verificación del supuesto a penalizar, calculándose de forma independiente a la penalidad por mora, el monto máximo de esas penalidad no debe exceder del 10% del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No entregar la documentación técnica señalada en el numeral 7 y 14 de manera física al momento de la recepción del producto (s)	0.5% de la UIT x día de retraso.	Informe del área usuaria
No realizar el canje y/o reposición de los bienes por vicios ocultos	0.5% de la UIT x día de retraso	Informe del área usuaria

8.10. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), será de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA, para aquellos productos aplicables. No se aceptará registro en trámite salvo que se encuentre contemplado en los alcances de DS-016 – 2011-S. A, para lo cual se acompaña a la copia de la Resolución Directoral del registro sanitario copia del expediente en trámite de la solicitud de reinscripción (se deberá adjuntar la solicitud de Reinscripción ante DIGEMID y hoja VUCE donde indique el número de expediente). • Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o Ficha Técnica emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio de control de calidad acreditado por INDECOPI o autorizado por la DIGEMID – MINSA. • Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) <div data-bbox="272 1077 1370 1317" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de Resolución Directoral del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA. • Copia de Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o Ficha Técnica emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio de control de calidad acreditado por INDECOPI o autorizado por la DIGEMID – MINSA. • Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) y copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL con 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CICUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la</p>

	<p>venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: TODO TIPO DE REACTIVOS DE QUIMIOLUMINISCENCIA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--	--

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días 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 DÉCIMACUARTA: 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 DÉCIMAQUINTA: 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 DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² 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).

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 DÉCIMANOVENA: 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 Digitales¹³.

¹³ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁴		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 compra¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí		No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 compra¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DELPROCEDIMIENTO]
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verificala 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.