

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-OEC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA  
HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DE 05 ESTIRPES CON  
EQUIPOS EN CESION DE USO**



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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante



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

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

##### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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





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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la



admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo





que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO- DIRESA CALLAO.  
RUC N° : 20147907487.  
Domicilio legal : Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao.  
Teléfono: : 01-4650048 Anexo 107.  
Correo electrónico: : Logisticadiresa2022@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DE 05 ESTIRPES CON EQUIPOS EN CESION DE USO**”.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	U.M.	CANTIDAD
1	HEMOGRAMA AUTOMATIZADA DIFERENCIAL 5 ESTIRPES CON 5 EQUIPOS DE CESION EN USO.	DETERMINACION	70000



### 3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 07-2023-GRC/DIRESA/OEA “APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, de fecha 27 de marzo de 2023.

### 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 **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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de tres (3) meses o hasta cumplir con las entregas programadas, lo que ocurra primero, según cronograma de entregas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Los productos serán entregados como máximo en diez días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. En la primera entrega se deberá internar los equipos automatizados en cesión de uso.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CODIGO SISMED	1° ENTREGA	2° ENTREGA	3° ENTREGA	CANTIDAD TOTAL REQUERIDA
355100020067	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES	DET	25103	25000	23000	22000	70 000

\*Nota: Las cantidades por entrega pueden variar según la necesidad del área usuaria, para lo cual la entidad deberá comunicar al contratista en un plazo no mayor a 24 horas de la entrega correspondiente.



#### 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en la caja de la Entidad y las bases se recabaran en la Unidad de Programación de la Oficina de Logística de la DIRESA CALLAO, sito en Jr. Colina N° 879-Bellavista Callao.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 316398, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 203.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 30934, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal 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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3).

- e) Documentación adicional que servirá para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y equipos en cesión de uso:

**e.1) Para los Reactivos:**

Hoja de presentación para los reactivos (Anexo N° 12), donde indicará, la marca y el cumplimiento de las características técnicas del insumo, las cuales deberán estar debidamente sustentadas, copia simple de folletería y/o manual y/o catálogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o carta o declaración jurada emitida por el fabricante real y/o fabricante legal y/o dueño de la Marca (en idioma español o con traducción conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Su contenido es evaluable del cumplimiento de los siguientes aspectos de las características:

- Presentación
- Metodología
- Muestra Biológica

**e.2) Para el Equipo Analizador Automatizado**

Hoja de presentación del equipo en cesión de uso (Anexo N° 13), donde indicará, la marca, modelo y el cumplimiento de las características técnicas del equipo, las cuales deberán estar debidamente sustentadas con la folletería y/o manual y/o catálogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o carta o declaración Jurada; emitido por el fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la Marca y/o Filial Autorizada presentadas. La columna folio(s) se refiere a(l) información que demuestre el cumplimiento de las características técnicas mínimas y que será (n) tomada (s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. No deberán colocarse rango de números, si no números individuales.

Su contenido es evaluable para el cumplimiento de los siguientes aspectos de las especificaciones técnicas:

- Tipo
- Metodología
- Rendimiento
- Características

- d) Copia simple del Registro Sanitario vigente a la presentación de las propuestas del producto ofertado según el requerimiento del bien.

Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID del Ministerio de Salud, a nombre del postor o a quien este representa o a nombre de terceros (copia simple). Debiendo coincidir la descripción del producto ofertado (reactivo y/o equipo en cesión de uso), Vigente a la presentación de propuestas.

En caso el reactivo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que algún equipo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el equipo no se encuentre en el listado de productos de la clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico u odontológico,





contenida en el Decreto Supremo 016-2011-S.A., el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario.

e) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

Sólo para los reactivos, el postor deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (copia simple). A nombre del fabricante y vigente a la fecha de presentación de propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad competente peruana. En el caso de productos elaborados en el extranjero, copia simple del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o certificado de Libre Comercialización o Certificado de Libre Venta o Directiva 93/42 CEE, emitido por la autoridad competente del país de origen o Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante, siempre y cuando haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura. así mismo un certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado, podría considerarse como documento alternativo a la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura. Estos documentos deberán de encontrarse vigentes a la fecha de la presentación de propuestas del presente proceso de selección y también a la fecha de suscripción del contrato (para aquellos documentos que no indiquen fecha de vigencia, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos 02 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas).

f) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CPBA, (copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). En el caso de que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Almacenamiento a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio de Almacenaje. En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la copia simple del Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (copia simple).

g) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.

Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – CBPDyT, (copia simple). Vigente a la



fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo de la distribución y transporte. En el caso de que se haya contratado los servicios de terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPDyT, de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio.

h) Copia del Certificado o Protocolo de Analisis.

Sólo para reactivos, Copia del Certificado o Protocolo de Análisis, emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Se incluye el certificado del lote donde consta fecha de producción, fecha de vencimiento y controles de calidad pasados. En dicha copia se debe indicar claramente la correspondencia con las Especificaciones Técnicas requeridas y adjudicadas. Los certificados originales deberán ser mostrados a solo requerimiento de la entidad las veces que considere conveniente. Se aceptarán los Certificados emitidos por empresas distintas al fabricante. Se aceptará los certificados de análisis en el formato de cada fabricante siempre y cuando tenga la información mínima solicitada.

Nota: Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda de acuerdo al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- j) 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)**
- k) 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.

**GGImportante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> 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.

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





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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000876054

Banco : Banco de la Nacion

N° CCI : 018-000 000 000 876054 08

#### **Advertencia**

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Declaración Jurada y/o Carta de Compromiso de canje del producto por defectos de fabricación, debiendo indicar el periodo de la reposición.

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





- j) Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por el fabricante desde el inicio de la entrega del equipo, el cual será supervisado por el área usuaria.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao, sitio en Jr. Colina 879 Bellavista – Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS** por cada entrega realizada.

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

- Recepción Almacén Especializado de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA CALLAO.
- Comprobante de pago (5 juegos).
- Guía de Remisión, esta deberá consignar en forma obligatoria el número de lote y cantidad por lote. (05 juegos).
- Actas Cualitativa-Cuantitativa (6 juegos).
- Compromiso de Canje por Vicios Ocultos (5 Juegos).
- Compromiso de Canje por Vencimiento (5 Juegos).
- Copia de certificado y/o protocolo de Análisis de los reactivos y o insumos (5 copias).
- Registro Sanitario (5 copias).
- Carta de Garantía (5 copias).
- Carta CCI (5 Juegos).

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud del Callao, sitio en Jr. Colina 879 Bellavista – Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA HEMOGRAMA AUTOMATIZADO

#### DE 05 ESTIRPES CON 05 EQUIPOS EN CESION DE USO

#### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICION (ÁREA USUARIA)

La Dirección de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud Callao.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición de Insumos de Laboratorio para Hemograma Automatizado de 05 Estirpes con 05 Equipos en Cesión de Uso para la Red de Laboratorios en la Dirección Regional de Salud Callao.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad garantizar la disponibilidad de insumos de laboratorio en establecimientos de salud I-4 para un adecuado y oportuno apoyo a diagnóstico en beneficio de la población de la Región Callao.

#### 4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

La presente contratación se realizará para la adquisición de Reactivos de Bioquímica y de Equipos Automatizados (05 equipos) en cesión de uso, se detalla los reactivos:

PRODUCTO	ESPECIFICACION TECNICA
HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES (REACTIVO)	<p>Presentación: Kit de reactivos por 1200 determinaciones para la determinación de 5 diferenciales y 34 parámetros como mínimo: WBC, LYM%, MON%, NEU%, EOS%, BAS%, LYM#, MON#, NEU#, EOS#, BAS#, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC, RETIC%, RETIC-ABS y IRF</p> <p>Muestra biológica: Sangre capilar o venosa recogida mediante procedimiento estándar y con heparina o EDTA como anticoagulante.</p> <p>Metodología: el reactivo debe usarse para el principio de resistencia eléctrica, impedancia para el conteo de glóbulos rojos y plaquetas, y mediciones ópticas por citometría de flujo para el conteo de células blancas y su diferenciación, y el reactivo no deberá presentar cianuro para la determinación de la hemoglobina para garantizar la exactitud de los análisis.</p> <p>Copia de la autorización de distribuidor local emitido por el fabricante para garantizar el suministro continuo y adecuado de los bienes a adquirirse el mismo que deberá estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>Accesorios: Calibradores y control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>Tiempo de expiración mayor o igual a 18 meses.</p>

Las características técnicas de los cinco (05) equipos en cesión de uso se detallan en el Anexo N° 01 adjunto a la presente.

#### 5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica con experiencia en la venta y/o comercialización de materiales relacionados con el rubro, de acuerdo al objeto de la contratación.



- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

## 5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Cajas de embalaje segura para el transporte de los productos.

## 5.3 PLAZO DE ENTREGA

- El plazo de entrega para los Insumos se realizará en un máximo de tres (3) meses o hasta cumplir con las entregas programadas, lo que ocurra primero.
- La entrega será periódica durante tres (3) entregas mensuales según cronograma de entrega. Los productos serán entregados como máximo en diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- En la primera entrega se deberá internar los equipos automatizados en cesión de uso.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA:

CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CODIGO SISMED	1° ENTREGA	2° ENTREGA	3° ENTREGA	CANTIDAD TOTAL REQUERIDA
355100020067	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES	DET	25103	25000	23000	22000	70 000

\*Nota: Las cantidades por entrega pueden variar según la necesidad del área usuaria, para lo cual la entidad deberá comunicar al contratista en un plazo no mayor a 24 horas de la entrega correspondiente.

## 6. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de insumos se realizará en el Almacén de la Dirección Regional de Salud, Jr Colina N° 879 – Bellavista – Callao y la entrega de equipos automatizados en cesión de uso será con la primera entrega, en los siguientes lugares:

- UNO (01) equipo, cesión de uso para C.S. Acapulco Av. José Gálvez s/n Comité 8 – PP.JJ Acapulco, Callao
- UNO (01) equipo en cesión de uso para el C.S. Sesquicentenario Alt. Calle 7 y 14 – Urb. Sesquicentenario
- UNO (01) equipo en cesión de uso para el C.S. Márquez Av. Álamos s/n – Márquez
- UNO (01) equipo en cesión de uso para el C.S. Pachacútec Mz Lt. 1 AA.HH Hiroshima, Ventanilla, Callao
- UNO (01) C.S. PERÚ KOREA BELLAVISTA C. 26A, Bellavista, Callao.

En el horario de lunes a viernes de 8.00 am a 4.pm. En caso de que las fechas previstas para la entrega, corresponde a feriados, sábado o domingo la entrega se efectuará el primer día siguiente laborable. Los bienes que se internen se ajustaran a las especificaciones técnicas que se indiquen en el presente requerimiento y a las particularidades de la propuesta del postor adjudicado, no siendo posible cambiar dichos bienes por otros semejantes o de otras características, la conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del área usuaria por defectos vicios ocultos.



## 7. GARANTIA COMERCIAL

### Vigencia del producto

De acuerdo al cronograma de entrega de bienes, la fecha de vencimiento no deberá ser menor de 18 meses a excepción de aquellos productos que por su naturaleza biológica tiene una corta vida como son los controles y calibradores, la misma que entrará en vigencia partir del día siguiente de la suscripción del acta y/o informe de conformidad de los bienes.

### Periodo de la garantía comercial: 12 meses

Los bienes materia de la presente convocatoria tendrán una vigencia de doce (12) meses como mínimo, la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la suscripción del acta y/o informe de conformidad de los bienes por cada entrega que correspondiente.

### Alcance de la garantía

Si los bienes entregados presentan defectos de fabricación, alteración en sus propiedades o características internas o externas durante su almacenamiento, deberá ser sustituido sin costo alguno por el proveedor en iguales condiciones a lo ofertado, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, computados desde el día siguiente de notificado por la entidad.

## 8. EMBALAJE Y ROTULADO

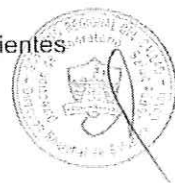
El embalaje dependiendo del producto autorizado en su Registro Sanitario es el que contiene todos los envases secundarios o primarios a ser distribuidos, debiendo adecuadamente, de tal forma que preserve su orden, integridad y conservación materiales serán embalados y marcados de una manera apropiada de acuerdo a los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

El ítem deberá encontrarse debidamente rotulado y entre otros deben tener los siguientes detalles en el producto:

- Número de Lote
- Fecha de Fabricación
- Fecha de Vencimiento
- Nombre del Fabricante
- Registro Sanitario
- El embalaje y el rotulado deben encontrarse según el D.S. N° 010-97-SA y sus modificatorias; Impreso en tinta firme y resistente a la manipulación.

## 9. REGLAMENTOS TECNICOS

- Decreto Supremo N° 016-2011/SA Aprueba Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos y Afines y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2001-SA Disposiciones para el Control de Calidad y el Suministro de Información sobre Medicamentos.
- Decreto Supremo N° 028-2001-SA Regulan algunos alcances de los Artículos 10 y 11 de Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Producto' Sanitarios.
- R.M. N° 132-2015/MINSA, Aprueba Manual de Buena Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002.SA-DM Reglamento de Dirimencias de Producto Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.





- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 10. CONFORMIDAD

La recepción de los productos y la verificación de la calidad de los mismos estará a cargo del Almacén Especializado de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas DIRESA Callao, y las características técnicas del bien estará a Cargo de la Dirección de Laboratorio de Salud Pública, lo que servirá de sustento para la tramitación del pago.

#### 11. FORMA DE PAGO

La entidad deberá hacer el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en tres armadas, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los bienes por cada entrega. Para lo cual se debe contar con los siguientes documentos:

- Copia de contrato y/o Orden de Compra.
- Comprobante de pago (5 juegos).
- Guía de Remisión, esta deberá consignar en forma obligatoria el número de lote y cantidad por lote. (05 juegos).
- Actas Cuali-Cuantitativa (6 juegos).
- Compromiso de Canje por Vicios Ocultos (5 Juegos).
- Compromiso de Canje por Vencimiento (5 Juegos).
- Copia de certificado y/o protocolo de Análisis de los reactivos y o insumos (5 copias).
- Registro Sanitario (5 copias).
- Carta de Garantía (5 copias).
- Carta CCI (5 Juegos).

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento de selección se regirá por el Sistema de contratación SUMA ALZADA.

#### 13. REAJUSTE DE PRECIO

No se acepta reajuste de precios.

#### 14. PENALIDAD

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

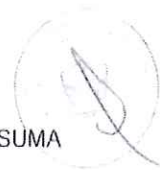
La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, En concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

Donde:

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

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





15. ADELANTOS

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos será efectuada en caso de que los productos hayan sufrido alteraciones en sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del dispositivo médico conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, así como cualquier otra norma legal que sobre dicho aspecto este vigente. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año.

Plazo de canje por productos deteriorados o vicios ocultos, se entregará carta de compromiso de canje y debe ser realizada por un plazo máximo de 03 días calendarios.

17. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

- a) Documento para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y de los equipos en cesión de uso:

Para los Reactivos:

Hoja de presentación para los reactivos (Anexo N° 02), donde indicará, la marca y el cumplimiento de las características técnicas del insumo, las cuales deberán estar debidamente sustentadas, copia simple de folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o carta o declaración jurada emitida por el fabricante real y/o fabricante legal y/o dueño de la Marca (en idioma español o con traducción conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Su contenido es evaluable del cumplimiento de los siguientes aspectos de las características:

- o Presentación
- o Metodología
- o Muestra Biológica

Para el Equipo Analizador Automatizado

Hoja de presentación del equipo en cesión de uso (Anexo N° 03), donde indicará, la marca, modelo y el cumplimiento de las características técnicas del equipo, las cuales deberán estar debidamente sustentadas con la folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o carta o declaración Jurada; emitido por el fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la Marca y/o Filial Autorizada presentadas. La columna folio(s) se refiere a(l) información que demuestre el cumplimiento de las características técnicas mínimas y que será (n) tomada (s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. No deberán colocarse rango de números, si no números individuales.

Su contenido es evaluable para el cumplimiento de los siguientes aspectos de las especificaciones técnicas:

- o Tipo
- o Metodología
- o Rendimiento
- o Características



**b) Certificado de Registro Sanitario**

Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID del Ministerio de Salud, a nombre del postor o a quien este representa o a nombre de terceros (copia simple). Debiendo coincidir la descripción del producto ofertado (reactivo y/o equipo en cesión de uso), Vigente a la presentación de propuestas.

En caso el reactivo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que algún equipo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el equipo no se encuentre en el listado de productos de la clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico u odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-S.A., el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario.

**c) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura**

Sólo para los reactivos, el postor deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (copia simple). A nombre del fabricante y vigente a la fecha de presentación de propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad competente peruana. En el caso de productos elaborados en el extranjero, copia simple del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o certificado de Libre Comercialización o Certificado de Libre Venta o Directiva 93/42 CEE, emitido por la autoridad competente del país de origen o Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante, siempre y cuando haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura. así mismo un certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado, podría considerarse como documento alternativo a la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura. Estos documentos deberán de encontrarse vigentes a la fecha de la presentación de propuestas del presente proceso de selección y también a la fecha de suscripción del contrato (para aquellos documentos que no indiquen fecha de vigencia, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos 02 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas).

**d) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento**

Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CPBA, (copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). En el caso de que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Almacenamiento a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio de Almacenaje. En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM). Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (copia simple).

**e) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte**

Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – CBPDyT, (copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo de la distribución y transporte. En el caso de que se haya contratado los servicios de terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPDyT, de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio.

**f) Certificado De Protocolo De Análisis**

Sólo para reactivos, Copia del Certificado o Protocolo de Análisis, emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Se incluye el certificado del lote donde consta fecha de producción, fecha de vencimiento y controles de calidad pasados, En dicha copia se debe indicar claramente la correspondencia con las Especificaciones Técnicas requeridas y adjudicadas. Los certificados originales deberán ser mostrados a solo requerimiento de la entidad las veces que considere conveniente. Se aceptarán los Certificados emitidos por empresas distintas al fabricante. Se aceptará los certificados de análisis en el formato de cada fabricante siempre y cuando tenga la información mínima solicitada.

**Nota:** Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda de acuerdo al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**18. DOCUMENTOS PARA EL 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 de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO, ubicada en Jr. Colina Nro 879 Bellavista – Callao (2do Piso), en el horario de lunes a viernes de 8.00 am a 16:00 horas.

Para tal efecto el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder.
- Declaración Jurada y/o Carta de Compromiso de canje del producto por defectos de fabricación, debiendo indicar el periodo de la reposición.
- Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por el fabricante desde el inicio de la entrega del equipo, el cual será supervisado por el área usuaria.



## 19. Requisitos de calificación

### 19.1 Capacidad Legal

#### Requisitos

Autorización de funcionamiento de establecimiento farmacéutico emitido por DIGEMID.

#### Acreditación

Copia simple de Certificado y/o resolución de Funcionamiento de establecimiento farmacéutico emitido por DIGEMID o autoridad competente.

### 19.2 Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1000.000.00 (Un millón con 00/100 de soles), por valor venta de bienes iguales o similares de la convocatoria, durante los cinco (05) 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. En el caso de los consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considera bienes similares a los siguientes: venta de insumos y reactivos de laboratorio y/o reactivos para hematología.

#### Acreditación

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 presentación; 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 por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago 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 considerará, para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el punto N°8 referido a la experiencia del postor en la especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades 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 asumió en el contrato presentado de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presentan 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 de lo contrario de consorcio. En caso que dicho documento no se consigne al porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

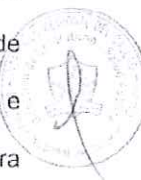




**ANEXO 1**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS AUTOMATIZADOS PARA**  
**HEMATOLOGIA: 05 EQUIPOS**

**REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO:**

- Cantidad: 05 equipos automatizados.
- Analizador hematológico de 5 Diferenciales, con capacidad mínima para procesar 80 muestras por hora
- Reactivo Hematológico de 5 Diferenciales
- Deberá ofrecer 34 Parámetros como mínimo, WBC, LYM%, MON%, NEU%, EOS%, BAS%, LYM#, MON#, NEU#, EOS#, BAS#, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHc, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC RETIC\_ABS, RETIC% y IRF, ALY ALY%, LIC%, NRBC#, NRBC%
- Con 2 histogramas para el conteo de Glóbulos Rojos y Plaquetas.
- Con 2 diagramas de dispersión diferencial de 5 partes, diagrama de dispersión de eosinófilos y Neutrófilos.
- Con 2 estereogramas tridimensionales
- Debe usar el principio de Citometría de flujo para el conteo de células blancas y diferencial, con clasificación de células multidimensionales por luz láser semiconductor.
- Debe ofrecer el principio de mediciones ópticas y de impedancia para el conteo de glóbulos blancos.
- Debe ofrecer el principio de impedancia para el conteo de glóbulos rojos y plaquetas.
- Debe ofrecer el principio de colorimetría de reactivo sin cianuro para la determinación de la hemoglobina
- Con "doble cámara de procesamiento e independiente" y doble modo de muestreo, una abierta y la otra cerrada
- Para uso de sangre entera y pre-diluidas, con dilución automática, con un diámetro de apertura mínima de 100um para glóbulos blancos y rojos, y no mayor de 68um para plaquetas.
- Con sistema automático de detección de micro-coágulos y limpieza de la sonda de muestras.
- Debe ofrecer la capacidad para almacenar más de 40,000 resultados de muestras e histograma
- Debe ofrecer una Impresora térmica incorporada y puerto USB para impresora externa y para almacenamiento externo de datos
- Con sistema de operación Windows 7/ Windows 10 o compatible con el software de gestión de Laboratorio.
- El proveedor deberá realizar el sistema de interface estándar RS-232 y/o LIS al software de gestión de Laboratorio.
- Debe ofrecer la alarma auditivo-visual para reactivo caducado
- Con capacidad de perforación de tapa para proteger al operador de riesgo biológico.
- Deberá ofrecer una pantalla amplia touch-screen LCD táctil, igual o mayor de 14.4" para la visualizar de todos los resultados y los histogramas, con luz de fondo para el procesamiento nocturno del Laboratorio.
- Debe ofrecer conexión USD a teclado externo y mouse externo
- Debe ofrecer un teclado virtual en la pantalla LCD touch-screen
- Debe ofrecer un volumen ajustable de 9 a 20ul de aspirado sangre entera y muestra pre-diluidas 20ul, y deberá permitir el uso de capilares
- Diseño compacto y de sobremesa.
- Rendimiento con un coeficiente de variación (CV%) no mayor de 2% para glóbulos blancos, no mayor de 1.5 para glóbulos rojos, no mayor del 4% para plaquetas, no mayor del 0.5% para el MCV y no mayor de 1.5% para Hemoglobina.
- Multiformes de emisión de resultados incluyendo un reporte detallado.
- Diseño compacto con dimensiones para instalar en la mesa de trabajo del laboratorio y peso adecuado.
- Deberá Incluir un Sistema UPS para una autonomía de suministro de energía de 1 hora como mínimo.





El proveedor deberá ofrecer en su propuesta técnica la oferta del equipo Back-up de la misma marca y modelo de la propuesta técnica del postor según nuestro Requerimiento Técnico, para garantizar el Servicio Técnico permanente de 24/7 y el funcionamiento continuo del laboratorio, el mismo que será repuesto e instalado en el transcurso de las 24 horas de reportado el problema correctivo.

Deberá presentar el Certificado ISO13485 de normativa actualizada ISO:13485:2012 y/o el Certificado CE con norma técnica 98/79/EC

La antigüedad del equipo ofrecido en sesión de uso no deberá ser mayor de 2 años de fabricación a la fecha de presentación de las propuestas del postor, el mismo que deberá sustentar fehacientemente la antigüedad del equipo con la presentación de una copia simple de la Declaración Única de Aduna (DUA) de la fecha importación del equipo acompañado del certificado d manufactura emitido por el fabricante a nombre del postor o distribuidor.

El Proveedor deberá ofrecer los equipos con el sistema de interface LIS a un software de Gestión de Laboratorio, software desde la toma de muestra con un sistema de impresión y el pegado automatizado de las etiquetas con el código de barras personalizables a los tubos primarios según el registro de solicitudes de los análisis clínicos del paciente y con opción de etiquetas adicionales para pruebas no automatizadas, para un mayor control de proceso e identificación de las muestras, sistema que garantice la identidad de las muestras desde el origen de la toma de muestra de forma automatizada para evitar errores de procesos del tomador de muestra con el objetivo de automatizar la 'lista de trabajo en cada área de procesamiento. Software de Gestión de Laboratorio que incluya las interfaces para los analizadores y que permita la conectividad hacia una red externa, con capacidad para ingreso manual de resultados de test no automatizados que permita la auditoria de registro del paciente y sus exámenes, que permita 'clasificar las muestras como rutina o emergencia, que permita la verificación de la muestra al laboratorio.



**Los Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios:** Deberán ser entregados en forma periódica y en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas y las pruebas de Calibración y Control programadas para el periodo de compra. En cualquier caso, de que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.

**Los Calibradores:** Proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica.

**Los Controles Internos:** proporcionar Material de Control para todo el periodo de compra en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología y/o procesar dos niveles de control en cada día de trabajo y por cada tipo de análisis, como mínimo.

**Las Soluciones y Complementos de Limpieza:** En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas, las calibraciones y los lavados adicionales, requeridos de acuerdo la metodología de trabajo. El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a Fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.

El contratista será responsable del mantenimiento del equipo (analizador) sin costo alguno que genere a la entidad

#### EQUIPO BACK-UP:

01 equipo disponible de back-up, el mismo que estará disponible o será instalado a su requerimiento, en caso de la avería del equipo instalado en cesión de uso, será del mismo modelo y características técnicas del equipo ofrecido en nuestra propuesta.

#### GARANTIA DE SUMINISTRO

Deberá presentar el Certificado ISO13485 de normativa actualizada DIN EN ISO:13485:2012 y/o el certificado CE con norma técnica 98/79/EC.

El postor deberá ofrecer la instalación del software gestor de turnos en calidad de cesión de uso, sin costo o gasto alguno a la Entidad.

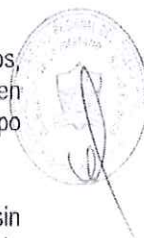
Deberá incluir la instalación del sistema LIS de los equipos automatizados a un software de Gestión de Laboratorio ofertado por el postor en calidad de cesión de uso, sin costos o gasto alguno a la Entidad.

Constancia de Capacitación del Ingeniero o profesional de salud que instalará el equipo otorgado por el dueño de la marca.

El Proveedor deberá ofrecer los equipos con el sistema de interface LIS a un software de Gestión de Laboratorio, software desde la toma de muestra con un sistema de impresión y el pegado manual o automatizado de las etiquetas con el código de barras personalizables a los tubos primarios según el registro de solicitudes de los análisis clínicos del paciente y de etiquetas adicionales para pruebas no automatizadas, para un mayor control de proceso e identificación de las muestras, sistema que garantice la identidad de las muestras desde el origen de la toma de muestra de forma automatizada para evitar errores de procesos del tomador de muestra con el objetivo de automatizar la lista de trabajo en cada área de procesamiento. Software de Gestión de Laboratorio que incluya las interfaces para los analizadores y que permita la conectividad hacia una red externa, con capacidad para ingreso manual de resultados de test no automatizados que permita la auditoría de registro del paciente y sus exámenes, que permita clasificar las muestras como rutina o emergencia, que permita la verificación de la muestra al Laboratorio.

El Proveedor deberá ofrecer en calidad de cesión de uso la Instalación de los equipos, accesorios y consumibles para la implementación y funcionamiento de un software de turnos en la toma de muestra y de un software de gestión de las pruebas de laboratorio por cada equipo automatizado instalado en cada Establecimiento de Salud.

Deberá implementarse a necesidad del área usuaria del Laboratorio de cada Entidad y sin generar costos a gasto alguno a la Entidad, con la implementación de UPS, estabilizadores de voltaje, supresores de pico, aire acondicionados, destiladores de osmosis inversa, servidores virtuales en la nube de Microsoft, módulos de tickets para el software del Gestor de Colas con suministros de papel térmico, tablets para el llamado del paciente, impresoras térmicas del código de barra, con suministro de etiquetas y consumibles, pantallas LCD con sistema de interface a microprocesador, sistema de redes con interface y con accesorios para cada equipo analizador de laboratorio, computadoras con accesorios completos y consumibles, impresoras con suministro de tinta y papel, lectores de código de barras con suministro de tinta y papel, y otros implementos necesarios para la implementación y funcionamiento de los softwares de turnos y de gestión de las pruebas de Laboratorio sin generar costos o gasto alguno a la Entidad.





ANEXO N° 2  
HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
MARCA		
PROCEDENCIA		
VIGENCIA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL REACTIVO DE HEMOGRAMA	SUSTENTO EN FOLIOS
	Kit de reactivos por 1200 determinaciones para la determinación de 5 diferenciales	
	34 parámetros como mínimo: WBC, LYM%, MON%, NEU%, EOS%, BAS%, LYM#, MON#, NEU#, EOS#, BAS#, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SO, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC, RETIC%, RETIC-ABS y IRF	
	El reactivo no deberá presentar cianuro para la determinación de la hemoglobina para garantizar la exactitud de los analitos.	
	Muestra biológica: Sangre capilar o venosa recogida mediante procedimiento estándar y con heparina o EDTA como anticoagulante.	
	Metodología: Resistencia eléctrica, impedancia para el conteo de glóbulos rojos y plaquetas, y mediciones ópticas por citometría de flujo para el conteo de células blancas y su diferenciación,	
	Accesorios: Calibradores y control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba.	
	Tiempo de expiración mayor o igual a 12 meses.	
	Copia de la autorización de distribuidor local emitido por el fabricante para garantizar el suministro continuo y adecuado de los bienes a adquirirse el mismo que deberá estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.	
	Folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto de los reactivos de hemograma.	

De ser necesario adicionar hojas adicionales.

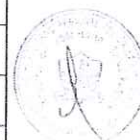
(\*): País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo





ANEXO N° 03  
HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
MARCA		
PROCEDENCIA		
VIGENCIA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS CINCO (05) EQUIPOS AUTOMATIZADOS	SUSTENTO EN FOLIOS
	Analizador hematológico de 5 Diferenciales, con capacidad mínima para procesar 80 muestras por hora	
	Uso con reactivo Hematológico de 05 Diferenciales	
	Deberá ofrecer 34 Parámetros como mínimo, WBC, LYM%, MON%, NEU%, EOS%, BAS%, LYM#, MON#, NEU#, EOS#, BAS#, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHc, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC RETIC_ABS, RETIC% y IRF, ALY ALY%, LIC%, NRBC#, NRBC%	
	Con 2 histogramas para el conteo de Glóbulos Rojos y Plaquetas	
	Con 2 diagramas de dispersión diferencial de 5 partes, diagrama de dispersión de eosinófilos y Neutrófilos	
	Con 2 estereogramas tridimensionales	
	Debe usar el principio de Citometría de flujo para el conteo de células blancas y diferencial, con clasificación de células multidimensionales por luz láser semiconductor.	
	Debe ofrecer el principio de mediciones ópticas y de impedancia para el conteo de glóbulos blancos.	
	Debe ofrecer el principio de impedancia para el conteo de glóbulos rojos y plaquetas.	
	Debe ofrecer el principio de colorimetría de reactivo sin cianuro para la determinación de la hemoglobina	
	Con "doble cámara de procesamiento e independiente" y doble modo de muestreo, una abierta y la otra cerrada	
	Para uso de sangre entera y pre-diluidas, con dilución automática, con un diámetro de abertura mínima de 100um para glóbulos blancos y rojos, y no mayor de 68um para plaquetas.	
	Con sistema automático de detección de micro-coágulos y limpieza de la sonda de muestras.	
	Debe ofrecer la capacidad para almacenar más de 40,000 resultados de muestras e histograma.	
	Debe ofrecer una Impresora térmica incorporada y puerto USB para impresora externa y para almacenamiento externo de datos	
	Con sistema de operación Windows 7/ Windows 10 o compatible con el software de gestión de Laboratorio.	
	El proveedor deberá realizar el sistema de interface estándar RS-232 y/o LIS al software de gestión de Laboratorio.	
	Debe ofrecer la alarma auditivo-visual para reactivo caducado	
	Con capacidad de perforación de tapa para proteger al operador de riesgo biológico.	
	Deberá ofrecer una pantalla amplia touch-screen LCD táctil, igual o mayor de 14.4" para la visualización de todos los resultados y los histogramas, con luz de fondo para el procesamiento nocturno del Laboratorio.	
	Debe ofrecer conexión USD a teclado externo y mouse externo	
	Debe ofrecer un teclado virtual en la pantalla LCD touch-screen	
	Debe ofrecer un volumen ajustable de 9 a 20ul de aspirado sangre entera y muestra pre-diluidas 20ul, y deberá permitir el uso de capilares	



Rendimiento con un coeficiente de variación (CV%) no mayor de 2% para glóbulos blancos, no mayor de 1.5 para glóbulos rojos, no mayor del 4% para plaquetas, no mayor del 0.5% para el MCV y no mayor de 1.5% para Hemoglobina.	
Multiformes de emisión de resultados incluyendo un reporte detallado. Diseño compacto con dimensiones para instalar en la mesa de trabajo del laboratorio y peso adecuado.	
La antigüedad del equipo ofrecido en sesión de uso no deberá ser mayor de 2 años de fabricación a la fecha de presentación de las propuestas del postor, el mismo que deberá sustentar fehacientemente la antigüedad del equipo con la presentación de una copia simple de la Declaración Única de Aduana (DUA) de la fecha importación del equipo acompañado del certificado de manufactura emitido por el fabricante a nombre del postor o distribuidor.	
El Proveedor deberá ofrecer los equipos con el sistema de interface LIS a un software de Gestión de Laboratorio, software desde la toma de muestra con un sistema de impresión y el pegado automatizado de las etiquetas con el código de barras personalizables a los tubos primarios según el registro de solicitudes de los análisis clínicos del paciente y con opción de etiquetas adicionales para pruebas no automatizadas, para un mayor control de proceso e identificación de las muestras.	
El equipo debe contar con algunos accesorios para reemplazo.	
Los Calibradores: Proporcionar Material de Calibración para todo el período de compra, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica.	
Los Controles Internos: proporcionar Material de Control para todo el periodo de compra en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología y/o procesar dos niveles de control en cada día de trabajo y por cada tipo de análisis, como mínimo.	
Las Soluciones y Complementos de Limpieza: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas, las calibraciones y los lavados adicionales, requeridos de acuerdo la metodología de trabajo. El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.	
<b>EQUIPO BACK-UP:</b> 01 equipo disponible de back-up, el mismo que estará disponible o será instalado a su requerimiento, en caso de la avería del equipo instalado en sesión de uso, será del mismo modelo y características técnicas del equipo ofrecido en nuestra propuesta.	
<b>GARANTIA DE SUMINISTRO</b> Deberá presentar el Certificado ISO13485 de normativa actualizada DIN EN ISO: 13485:2012 y/o el certificado CE con norma técnica 98/79/EC.	
Constancia de Capacitación del Ingeniero o profesional de salud que instalará el equipo otorgado por el dueño de la marca.	

De ser necesario adicionar hojas adicionales.

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



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de funcionamiento de establecimiento farmacéutico emitido por DIGEMID.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de Certificado y/o resolución de Funcionamiento de establecimiento farmacéutico emitido por DIGEMID o autoridad competente.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón 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/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: venta de insumos y reactivos de laboratorio y/o reactivos para hematología.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO<sup>12</sup>**

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.

<sup>12</sup> 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.”*

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del



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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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





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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

<sup>13</sup> 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).



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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



De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes 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 Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	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 compra<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1**

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 <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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 DEL ESTADO.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### **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 DEL ESTADO.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**

Presente.-

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**

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] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> 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 N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Representante legal o común, según corresponda**



#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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".

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

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.  
Presente.**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022-GRC-DIRESA-OEC-1.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**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.*



ANEXO N° 12

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
MARCA		
PROCEDENCIA		
VIGENCIA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL REACTIVO DE HEMOGRAMA	SUSTENTO EN FOLIOS
	Kit de reactivos por 1200 determinaciones para la determinación de 5 diferenciales	
	34 parámetros como mínimo: WBC, LYM%, MON%, NEU%, EOS%, BAS%, LYM#, MON#, NEU#, EOS#, BAS#, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC, RETIC%, RETIC-ABS y IRF	
	El reactivo no deberá presentar cianuro para la determinación de la hemoglobina para garantizar la exactitud de los analitos.	
	Muestra biológica: Sangre capilar o venosa recogida mediante procedimiento estándar y con heparina o EDTA como anticoagulante.	
	Metodología: Resistencia eléctrica, impedancia para el conteo de glóbulos rojos y plaquetas, y mediciones ópticas por citometría de flujo para el conteo de células blancas y su diferenciación,	
	Accesorios: Calibradores y control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba.	
	Tiempo de expiración mayor o igual a 12 meses.	
	Copia de la autorización de distribuidor local emitido por el fabricante para garantizar el suministro continuo y adecuado de los bienes a adquirirse el mismo que deberá estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.	
	Folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto de los reactivos de hemograma.	

De ser necesario adicionar hojas adicionales.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 13

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
MARCA		
PROCEDENCIA		
VIGENCIA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	ESPCIFICACIONES TECNICAS DE LOS CINCO (05) EQUIPOS AUTOMATIZADOS	SUSTENTO EN FOLIOS
	Analizador hematológico de 5 Diferenciales, con capacidad mínima para procesar 80 muestras por hora	
	Uso con reactivo Hematológico de 05 Diferenciales	
	Deberá ofrecer 34 Parámetros como mínimo, WBC, LYM%, MON%, NEU%, EOS%, BAS%, LYM#, MON#, NEU#, EOS#, BAS#, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHc, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC RETIC_ABS, RETIC% y IRF, ALY ALY%, LIC%, NRBC#, NRBC%	
	Con 2 histogramas para el conteo de Glóbulos Rojos y Plaquetas	
	Con 2 diagramas de dispersión diferencial de 5 partes, diagrama de dispersión de eosinófilos y Neutrófilos	
	Con 2 estereogramas tridimensionales	
	Debe usar el principio de Citometría de flujo para el conteo de células blancas y diferencial, con clasificación de células multidimensionales por luz láser semiconductor.	
	Debe ofrecer el principio de mediciones ópticas y de impedancia para el conteo de glóbulos blancos.	
	Debe ofrecer el principio de impedancia para el conteo de glóbulos rojos y plaquetas.	
	Debe ofrecer el principio de colorimetría de reactivo sin cianuro para la determinación de la hemoglobina	
	Con "doble cámara de procesamiento e independiente" y doble modo de muestreo, una abierta y la otra cerrada	
	Para uso de sangre entera y pre-diluidas, con dilución automática, con un diámetro de abertura mínima de 100um para glóbulos blancos y rojos, y no mayor de 68um para plaquetas.	
	Con sistema automático de detección de micro-coágulos y limpieza de la sonda de muestras.	



Debe ofrecer la capacidad para almacenar más de 40,000 resultados de muestras e histograma.	
Debe ofrecer una Impresora térmica incorporada y puerto USB para impresora externa y para almacenamiento externo de datos	
Con sistema de operación Windows 7/ Windows 10 o compatible con el software de gestión de Laboratorio.	
El proveedor deberá realizar el sistema de interface estándar RS-232 y/o LIS al software de gestión de Laboratorio.	
Debe ofrecer la alarma auditivo-visual para reactivo caducado	
Con capacidad de perforación de tapa para proteger al operador de riesgo biológico.	
Deberá ofrecer una pantalla amplia touch-screen LCD táctil, igual o mayor de 14.4" para la visualización de todos los resultados y los histogramas, con luz de fondo para el procesamiento nocturno del Laboratorio.	
Debe ofrecer conexión USD a teclado externo y mouse externo	
Debe ofrecer un teclado virtual en la pantalla LCD touch-screen	
Debe ofrecer un volumen ajustable de 9 a 20ul de aspirado sangre entera y muestra pre-diluidas 20ul, y deberá permitir el uso de capilares	
Rendimiento con un coeficiente de variación (CV%) no mayor de 2% para glóbulos blancos, no mayor de 1.5 para glóbulos rojos, no mayor del 4% para plaquetas, no mayor del 0.5% para el MCV y no mayor de 1.5% para Hemoglobina.	
Multiformes de emisión de resultados incluyendo un reporte detallado.  Diseño compacto con dimensiones para instalar en la mesa de trabajo del laboratorio y peso adecuado.	
La antigüedad del equipo ofrecido en sesión de uso no deberá ser mayor de 2 años de fabricación a la fecha de presentación de las propuestas del postor, el mismo que deberá sustentar fehacientemente la antigüedad del equipo con la presentación de una copia simple de la Declaración Única de Aduna (DUA) de la fecha importación del equipo acompañado del certificado d manufactura emitido por el fabricante a nombre del postor o distribuidor.	
El Proveedor deberá ofrecer los equipos con el sistema de interface LIS a un software de Gestión de Laboratorio, software desde la toma de muestra con un sistema de impresión y el pegado automatizado de las etiquetas con el código de barras personalizables a los tubos primarios según el registro de solicitudes de los análisis clínicos del paciente y con opción de etiquetas adicionales para pruebas no automatizadas, para un mayor control de proceso e identificación de las muestras.	
El equipo debe contar con algunos accesorios para reemplazo.	
<b>Los Calibradores:</b> Proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica.	





Los Controles Internos: proporcionar Material de Control para todo el periodo de compra en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología y/o procesar dos niveles de control en cada día de trabajo y por cada tipo de análisis, como mínimo.	
Las Soluciones y Complementos de Limpieza: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas, las calibraciones y los lavados adicionales, requeridos de acuerdo la metodología de trabajo. El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a Fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.	
<b>EQUIPO BACK-UP:</b>  01 equipo disponible de back-up, el mismo que estará disponible o será instalado a su requerimiento, en caso de la avería del equipo instalado en cesión de uso, será del mismo modelo y características técnicas del equipo ofrecido en nuestra propuesta.	
<b>GARANTIA DE SUMINISTRO</b>  Deberá presentar el Certificado ISO13485 de normativa actualizada DIN EN ISO: 13485:2012 y/o el certificado CE con norma técnica 98/79/EC.	
Constancia de Capacitación del Ingeniero o profesional de salud que instalará el equipo otorgado por el dueño de la marca.	

De ser necesario adicionar hojas adicionales.

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor