



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
Hospital Regional Lambayeque



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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

[Handwritten signatures]



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**“ADQUISICIÓN ANUAL DE REACTIVOS DE
MICROBIOLOGÍA CON EQUIPO EN CESIÓN DEL SERVICIO
DE LABORATORIO CLÍNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE
LAMBAYEQUE”**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

[Handwritten marks in blue ink, including a signature and a checkmark]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten marks:
A blue signature or initials.
A blue checkmark or symbol.
A blue mark resembling a stylized 'S' or a similar symbol.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

br
a
p

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	REGIÓN LAMBAYEQUE – HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA CON AV PROGRESO NRO.110 – 120)
Correo electrónico:	:	acontrataciones@hrlamb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN ANUAL DE REACTIVOS DE MICROBIOLOGÍA CON EQUIPO EN CESIÓN DEL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000648-2023-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [4451705 - 37], el veintidós (22) de septiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

- NO APLICA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

- NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en los siguientes plazos: 1era entrega en 20 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra; 2da entrega en 30 días calendarios de realizado la primera entrega, 3ra entrega en 60 días calendarios de realizado la primera entrega, la 4ta entrega en 90 días calendarios de realizado la primera entrega, la 5ta entrega en 120 días calendarios de realizado la primera entrega, la 6ta en 150 días calendarios de realizado la primera entrega, la 7ma en 180 días calendarios de realizado la primera entrega, la 8va en 210 días calendarios de realizado la primera entrega, la 9na en 240 días calendarios de realizado la primera entrega, la 10ma en 270 días calendarios de realizado la primera entrega, la 11ma en 300 días calendarios de realizado la primera entrega, la 12ma en 330 días calendarios de realizado la primera entrega, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Los plazos se han establecido de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA ENTREGA ANUAL DE PANEL O TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN Y ANTIBIOGRAMA : ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4 y ITEM 5																
I T E M	INSUMO	PRESE NTACI ÓN	MESES												N° TOTAL DE DETER MINACI ONES EFECTI VAS	N° TOTAL DE DETER MINACI ONES CONTR OLES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS SISTÉMICOS (*)	DETERMINACIÓN	240	200	240	200	240	200	240	200	240	200	240	200	2640	60
2	SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS URINARIOS (*)	DETERMINACIÓN	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	60
3	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM POSITIVAS	DETERMINACIÓN	120	100	120	100	120	100	120	100	120	100	120	100	1320	60
4	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIFUNGIGRAMA PARA LEVADURAS	DETERMINACIÓN	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	20	100	20
5	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA PARA ESTREPTOCOCO	DETERMINACIÓN	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0	60	60

[Handwritten signature]

CRONOGRAMA DE INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD : ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4 y ITEM 5															
N	INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD - SUSCEPTIBILIDAD	PRESENTACIÓN DEL CONTROL	MESES												(*) TOTAL DE DETERMINACION CONTROLES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	SISTEMA PARA BACTERIAS GRAM NEGATIVAS SISTÉMICOS (*)	DETERMINACIÓN	20				20						20		60
2	SISTEMA PARA BACTERIAS GRAM NEGATIVAS URINARIOS (*)	DETERMINACIÓN	20				20						20		60
3	SISTEMA DE BACTERIAS GRAM POSITIVAS	DETERMINACIÓN	20			20							20		80
4	SISTEMA PARA LEVADURAS	DETERMINACIÓN	20												20
5	SISTEMA PARA ESTREPTOCOCCO	DETERMINACIÓN	20												20

CRONOGRAMA DE ENTREGA ANUAL DE MEDIOS DE HEMOCULTIVO : ITEM 6 y ITEM 7																	
ITEM	INSUMO	PRESENTACIÓN	MESES												N° TOTAL FRASCOS EFECTIVOS	N° TOTAL FRASCOS CONTROLES	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
6	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	9
7	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO PEDIÁTRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	9	

CRONOGRAMA DE INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD DE FRASCOS DE HEMOCULTIVO : ITEM 6 y ITEM 7															
ITEM	INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD	PRESENTACIÓN DEL CONTROL	MESES												TOTAL FRASCOS CONTROLES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
6	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	3				3						3		9
7	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO PEDIÁTRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	3				3						3		9

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 7.90 (Siete Noventa con 00/100 soles) en Recaudación del Hospital y recabar la copia en la oficina de contrataciones, previa presentación de copia de Voucher de pago.

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.º 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31639 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF; que modifica del Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y Acceso al empleo Decente Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Norma NTP 60601-1-2010 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos.

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

M
a
p

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento.

El tiempo de expiración deberá ser mayor o igual a 4 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución, acompañado de carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, que se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio, ni costo adicional. En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses. El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico, el proveedor debe realizar el canje en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.

f) El proveedor deberá presentar documentación tales como: copia en idioma español de folletos, instructivos, catálogos o brochure, carta del fabricante, que acrediten las siguientes especificaciones técnicas:

A. ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4, ITEM 5:

a. Reactivos:

Metodología: Identificación con Set de Sustratos y Sensibilidad MIC o MIC Break Point, para lectura fotométrica o fluorescencia o colorimétrica o trasmittancia automatizada o redox automatizado.

b. Equipo en cesión en uso:

Metodología: Fotométrica y/o fluorescente y/o fluorometría y/o colorimetría y/o transmitancia turbidimetría y/o redox automatizado.

Performance: Capacidad para procesar 25 o más muestras simultáneamente

Características: Sistema óptico integrado para lectura de los paneles o tarjetas

Procesamiento de datos: software externo (software gestor de datos de microbiología).

Consumibles, Controles, Complementos y Accesorios: programa de control de calidad externo certificado y acreditado.

B. ITEM 6, ITEM 7:

a. Frascos de hemocultivos: sistema para neutralizar antibiótico resinas o perlas poliméricas absorbente.

b. Equipo en cesión en uso:

Metodología: Fluorometría, colorimetría o manometría

Performance: Capacidad para incubar de 80 a más frascos de hemocultivo simultáneamente

Características: Incubador con capacidad de agitación continua de los frascos de hemocultivos. Capacidad de elaborar graficas de "curvas de crecimiento de los frascos que se encuentran en el instrumento y de frascos que han sido retirados en los últimos 14 días *su equivalente de un mínimo de 240 registros de botellas.*

Alarmas para indicar la identificación de cultivos positivos. Procesamiento de datos: software externo (software gestor de datos de microbiología).

g) Copia simple legible del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Reactivo y del Equipo (Vigente a la fecha de presentación de ofertas)

Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID del Ministerio, de Salud, a nombre del postor o quien este representa o a nombre de terceros (copia simple), debiendo coincidir la descripción de producto ofertado (reactivo), vigente a la presentación de ofertas. En caso de que el producto no requiera de Registro Sanitario se deberá presentar el documento emitido por DIGEMID de no requerir dicho registro. Opcionalmente podrán presentar el listado de los productos que no requieren registro sanitario también emitido por DIGEMID, donde figure el producto ofertado y la fecha de emisión del listado.

NOTA: "La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir, en ese sentido, como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto.

- h) Copia simple legible del Certificado o Protocolo de Análisis Emitido por el fabricante de acuerdo a los resultados de su propia metodología y en su propio formato o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Se aceptará el formato que se emita según el país de origen del fabricante.
Los certificados originales deberán ser mostrados a solo requerimiento del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE las veces que considere conveniente.
- i) Copia simple legible del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante, en los casos en que el país de origen no expida el Certificado de BPM, se aceptará como documento equivalente, copia simple del Certificado de Libre Venta o Certificado de Libre Comercialización, emitido por la autoridad competente del país de origen, deberá consignar que el fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o cumpla con los estándares de fabricación exigida en el país para dichos productos y también será aceptado en los casos en que el país de origen no expida certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, Certificado ISO 13485, Certificado CE de la Comunidad Europea o Certificado FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la autoridad o entidad competente del país de origen, en concordancia con lo establecido en el DS 016-2011-SA. En todos los casos, los documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas. Adicionalmente deberá presentar copia de traducción de la documentación presentada, que se encuentren en idioma diferente al español; según la normativa vigente.
- j) Copia simple legible del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CPBA)
Para el reactivo, sólo en el caso de los (Ítems que requieren registro sanitario, el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento -CPBA, (copia simple), vigente a la fecha de presentación de ofertas, extendiendo por DIGEMID. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). Si el postor es un distribuidor deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) a nombre del mismo y, de ser el caso, también a nombre del tercero con quien el distribuidor suscribe un contrato de almacenamiento.
Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el Producto ofertado no requiere Registro Sanitario.
- k) Copia simple legible del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT)
Emitida por la autoridad competente (DIGEMID) referente a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, a fin de garantizar estos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas según especificaciones establecidas por el fabricante, a efectos de preservar su calidad, eficiencia y seguridad.
- l) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- m) 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)**
- n) 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.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de trámite documentario del Hospital, sitio en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA CON AV PROGRESO NRO.110 – 120), en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.

Importante

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

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Central de Hospital Regional de Lambayeque.
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Laboratorio Clínico o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

Dicha documentación se debe presentar en Almacén General sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA CON AV PROGRESO NRO.110 – 120), en el horario de 08:00 hasta las 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

ADQUISICIÓN ANUAL DE REACTIVOS PARA MICROBIOLOGIA CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN ANUAL DE REACTIVOS PARA MICROBIOLOGIA CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO

2. ÁREA USUARIA

Servicio de Laboratorio Clínico- Departamento de Apoyo al Diagnóstico – Hospital Regional Lambayeque.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad suministrar reactivos para microbiología:

- Panel o tarjetas de identificación – antibiograma: El reactivo de panel o tarjeta de identificación-antibiograma tiene por finalidad atención especializada en nuestros servicios de salud con resultados de pruebas de susceptibilidad y detección de resistencias de forma rápida, precisa en bacterias y levaduras clínicamente relevantes en cultivos de pacientes de las áreas de emergencia, áreas críticas, hospitalizados y consulta externa para un tratamiento oportuno en el Hospital Regional Lambayeque.
- Frascos de hemocultivo pediátrico y adulto: El reactivo de frascos de hemocultivos pediátrico y adulto, tiene por finalidad de uso en ensayos microbiológicos para toma de muestra de cultivo de sangre, monitoreo y evaluación automatizado de crecimiento bacteriano en muestras de sangre en pacientes de las áreas de emergencia, áreas críticas, hospitalizados y consulta externa, en procedimientos de trabajo en laboratorio de microbiología, para el cumplimiento de objetivos establecidos por la institución que tiene como propósito brindar servicios integrales de salud, con calidad y eficiencia contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las personas.

4. ANTECEDENTES

El Servicio de Laboratorio Clínico en el área de Microbiología del Hospital Regional Lambayeque actualmente utiliza reactivos con equipos automatizados en cesión en uso.

- Realiza el reporte automatizado de manera rápida, confiable y precisa de identificación y susceptibilidad antimicrobiana de bacterias clínicamente significativas aisladas de cultivos de pacientes según las normas establecidas por el Instituto de Normas Clínicas y de Laboratorio (CLSI por sus siglas en inglés), otorgando así opciones de tratamiento rápido y eficaz contribuyendo a reducir la morbi-mortalidad así como la propagación de la infecciones lo que se traduce en beneficios para el paciente.
- Asimismo, cuenta con un equipo de hemocultivo automatizado, cuya principal ventaja que tiene el equipamiento es la reducción en el tiempo para determinar la positividad de una muestra, disminuyendo el número de día/cama de internación.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

- Adquisición anual Reactivos de Microbiología:
 - Panel o Tarjetas de Identificación – Antibiograma, con equipo en cesión en uso.
 - Frascos de hemocultivo adulto y pediátrico, con equipo en cesión en uso.

Para la ejecución de los procedimientos analíticos automatizados, del área de Microbiología

Objetivos Específicos:

- Reporte automatizado de manera rápida, confiable y precisa de identificación y susceptibilidad antimicrobiana de bacterias clínicamente significativas en pacientes del Hospital Regional Lambayeque.
- Proceso de Hemocultivos de manera rápida, confiable y precisa de bacterias clínicamente significativas en pacientes del Hospital Regional Lambayeque.
- Brindar opciones de tratamiento rápido y eficaz en beneficio de pacientes del Hospital Regional Lambayeque.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTILOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS SISTÉMICOS	DETERMINACIÓN (*)	2640
2	SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTILOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS URINARIOS	DETERMINACIÓN (*)	1680
3	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTILOGRAMA DE BACTERIAS GRAM POSITIVAS	DETERMINACIÓN (*)	1320
4	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIFUNGIGRAMA PARA LEVADURAS	DETERMINACIÓN (*)	100
5	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTILOGRAMA PARA ESTREPTOCOCCO	DETERMINACIÓN(*)	60
6	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AEROBICO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	UNID	4800
7	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AEROBICO PEDIATRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	UNID	3000

(*) SE CONSIDERA 01 DETERMINACIÓN UNA O DOS TARJETAS QUE PERMITAN EL PROCESAMIENTO TANTO DE IDENTIFICACIÓN MÁS ANTILOGRAMA DE UNA CEPA



6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1. Descripción, cantidad estimada de los bienes y características técnicas

Especificaciones técnicas del reactivo

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PANEL O TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN Y ANTIBIOGRAMA: ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4 y ITEM 5		
ITEM 1		
CODIGO SIGA : 355800020096		
DENOMINACIÓN: SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS SISTÉMICOS (*)		
UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
DETERMINACIÓN	2640	<p>PRESENTACIÓN: Panel o Tarjeta de Identificación bioquímica y sensibilidad antimicrobiana de Bacterias Gram Negativas Sistémicas (ambas características en un solo panel o tarjeta o en dos paneles o tarjetas separados). *En caso el panel o tarjeta no incluya el ATB colistin en su composición, deberán entregar el 30% del requerimiento mensual solicitado según el cronograma de entrega del panel o tarjeta que contenga colistin o método aprobado por CLSI.</p>
		<p>TIEMPO DE EXPIRACIÓN (**): Mayor o igual a 4 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución, acompañado de carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, que se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio, ni costo adicional. En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses. El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico, el proveedor debe realizar el canje en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.</p>
		<p>METODOLOGÍA: Identificación con Set de Sustratos y Sensibilidad MIC o MIC Break Point, para Lectura fotométrica o fluorescencia o colorimétrica o trasmittancia automatizada o redox automatizado.</p>
		<p>ACCESORIOS: controles, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba (dispensador, asas, agitador tipo vortex, tubos de ensayo y/u otros).</p> <p>Para el control de calidad de los paneles o tarjetas deberá incluir la entrega sin costo para el hospital de Cepas ATCC, con fecha de entrega hasta 40 días después de la firma del contrato, según se detalla a continuación:</p>



[Handwritten signatures in blue ink]

	<ul style="list-style-type: none"> ● Cepas ATCC para control de calidad de tarjetas o paneles Gram Negativas: E Coli ATCC 25922, P. auroginosa ATCC 27853, E. coli ATCC 35218, K. pneumoniae ssp pneumoniae ATCC 700603, y/o cepas ATCC según inserto. ● Las Cepas ATCC, deberán contar con : <ul style="list-style-type: none"> ● Certificado de calidad ● Presentación liofilizada para reconstituir o película seca de gelatina y especificaciones o datos que permitan individualizarlo o prepararlo sin errores. ● Abastecer con cantidad necesaria durante el tiempo de duración del proceso. ● El proveedor deberá entregar las cantidades necesarias para control de calidad durante todo el año contractual, haciendo entrega de una CEPA ATCC por tipo al inicio de la prestación y de ser necesario deberá entregar hasta dos CEPAS ATCC por tipo, adicionales a la entrega inicial a solicitud del área usuaria. ● El postor ganador suscribirá al servicio a un programa de control de calidad externo certificado y acreditado. <p>EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta las especificaciones técnicas.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Cepa Única.</p>
--	--

ITEM 2

CODIGO SIGA: 355800020097

DENOMINACIÓN: SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS URINARIOS (*)

<p>DETERMINACIÓN</p> <p>1680</p>	<p>PRESENTACIÓN: Panel o Tarjeta de Identificación bioquímica y sensibilidad antimicrobiana de Bacterias Gram Negativas Urinarias (ambas características en un solo panel o tarjeta o en dos paneles o tarjetas separados). *En caso el panel o tarjeta no incluya el ATB colistin en su composición, deberán entregar el 30% del requerimiento mensual solicitado según el cronograma de entrega del panel o tarjeta que contenga colistin.</p> <p>TIEMPO DE EXPIRACIÓN (*): Mayor o igual a 4 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución, acompañado de carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, que se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio, ni costo adicional. En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses. El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico, el proveedor debe realizar el canje en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.</p>
----------------------------------	---

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	<p>METODOLOGÍA: Identificación con Set de Sustratos y Sensibilidad MIC o MIC Break Point, para Lectura fotométrica o fluorescencia o colorimétrica o trasmittancia automatizada o redox automatizado.</p> <p>ACCESORIOS: controles, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba (dispensador, asas, agitador tipo vortex, tubos de ensayo y/u otros). Para el control de calidad de los paneles o tarjetas deberá incluir la entrega sin costo para el hospital, con fecha de entrega hasta 40 días después de la firma del contrato, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepas ATCC para control de calidad de tarjetas o paneles Gram Negativas: E Coli ATCC 25922, P. auroginosa ATCC 27853, E. coli ATCC 35218, K. pneumoniae ssp pneumoniae ATCC 700603, y/o cepas ATCC según inserto. • Las Cepas ATCC, deberán contar con: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de calidad • Presentación liofilizada para reconstituir o película seca de gelatina y especificaciones o datos que permitan individualizarlo o prepararlo sin errores. • Abastecer con cantidad necesaria durante el tiempo de duración del proceso. • El proveedor deberá entregar las cantidades necesarias para control de calidad durante todo el año contractual, haciendo entrega de una CEPA ATCC por tipo al inicio de la prestación y de ser necesario deberá entregar hasta dos CEPAS ATCC por tipo, adicionales a la entrega inicial a solicitud del área usuaria. • El postor ganador suscribirá al servicio a un programa de control de calidad externo certificado y acreditado. <p>EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta las especificaciones técnicas.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Cepa Única.</p>
--	--

ITEM 3

CODIGO SIGA: 355800020098

DENOMINACIÓN: SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM POSITIVAS



DETERMINACIÓN

1320



PRESENTACIÓN: Panel o Tarjeta de Identificación bioquímica y sensibilidad antimicrobiana de Bacterias Gram Positivas (ambas características en un solo panel o tarjeta o en dos paneles o tarjetas separados).

TIEMPO DE EXPIRACIÓN (1):

Mayor o igual a 4 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución, acompañado de carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, que se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio, ni costo adicional. En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de

		<p>vencimiento menor a 4 meses.</p> <p>El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico, el proveedor debe realizar el canje en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.</p> <p>METODOLOGÍA: Identificación con Set de Sustratos y Sensibilidad MIC o MIC Break Point, para Lectura fotométrica o fluorescencia o colorimétrica o trasmittancia automatizada o redox automatizado.</p> <p>ACCESORIOS: controles, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba (dispensador, asas, agitador tipo vortex, tubos de ensayo y/u otros). Para el control de calidad de los paneles o tarjetas deberá incluir la entrega sin costo para el hospital, con fecha de entrega hasta 40 días después de la firma del contrato, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepas ATCC para control de calidad de tarjetas o paneles Gram Positivas: E. faecalis ATCC 29212, S. aureus ATCC 29213, E. faecalis ATCC 51299, S. aureus ATCC BAA-1026, S. aureus ATCC BAA-976, S. aureus ATCC BAA-977, y/o cepas según inserto. • Las Cepas ATCC, deberán contar con : <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de calidad • Presentación liofilizada para reconstituir o película seca de gelatina y especificaciones o datos que permitan individualizarlo o prepararlo sin errores. • Abastecer con cantidad necesaria durante el tiempo de duración del proceso. • El proveedor deberá entregar las cantidades necesarias para control de calidad durante todo el año contractual, haciendo entrega de una CEPA ATCC por tipo al inicio de la prestación y de ser necesario deberá entregar hasta dos CEPAS ATCC por tipo, adicionales a la entrega inicial a solicitud del área usuaria. • El postor ganador suscribirá al servicio a un programa de control de calidad externo certificado y acreditado. <p>EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta las especificaciones técnicas.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Cepa Única</p>
ITEM 4		
CODIGO SIGA: 355800020406		
DENOMINACIÓN: SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIFUNGIGRAMA PARA LEVADURAS		
DETERMINACIÓN	100	<p>PRESENTACIÓN: Panel o Tarjeta de Identificación bioquímica de Hongos Levaduriformes y antifungigrama (ambas características en un solo panel o tarjeta o en dos paneles o tarjetas separados). Antifungigrama automatizado o manual (en caso de ser manual, deberá otorgar, reactivos, insumos y consumibles que permitan procesamiento completo de la prueba).</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink.



	<p>TIEMPO DE EXPIRACIÓN (*): Mayor o igual a 4 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución, acompañado de carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, que se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio, ni costo adicional. En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses. El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico, el proveedor debe realizar el canje en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.</p> <p>METODOLOGÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación con Set de Sustratos para Lectura fotométrica o fluorescencia o colorimétrica o transmitancia automatizada. • Sensibilidad MIC o MIC Break Point, para lectura fotométrica o fluorescencia o colorimétrica o transmitancia automatizada, o redox automatizado o cualquiera de las anteriores metodologías para lectura manual. <p>ACCESORIOS: controles, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba (dispensador, asas, agitador tipo vortex, tubos de ensayo y/u otros). Para el control de calidad de los paneles o tarjetas deberá incluir la entrega sin costo para el hospital, con fecha de entrega hasta 40 días después de la firma del contrato, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepas ATCC para control de calidad de tarjetas o paneles para Levaduras: C. parapsilosis ATCC 22019, C.krusei ATCC 6258, y/o cepas según Inserto. • Las Cepas ATCC, deberán contar con : <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de calidad • Presentación liofilizada para reconstituir o película seca de gelatina y especificaciones o datos que permitan individualizarlo o prepararlo sin errores. • Abastecer con cantidad necesaria durante el tiempo de duración del proceso. • El proveedor deberá entregar las cantidades necesarias para control de calidad durante todo el año contractual, haciendo entrega de una CEPA ATCC por tipo al inicio de la prestación y de ser necesario deberá entregar hasta dos CEPAS ATCC por tipo, adicionales a la entrega inicial a solicitud del área usuaria. • El postor ganador suscribirá al servicio a un programa de control de calidad externo certificado y acreditado. <p>EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta las especificaciones técnicas.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Cepa Única.</p>
ITEM 5	
<p>CODIGO SIGA: 355800020382</p>	
<p>DENOMINACIÓN: SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA PARA ESTREPTOCOCCO</p>	

Handwritten signatures in blue ink.

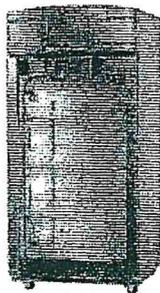


- o En caso el reactivo tenga una vigencia mayor a 12 meses no será necesario adjuntar carta de compromiso de canje.
- o La carta de compromiso de canje se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas.
- o El canje debe realizarse por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio de laboratorio clínico, ni costo adicional.
- o El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico (el proveedor debe anexar correo electrónico insitucional de contacto en la presentación de propuesta).
- o El proveedor debe realizar el canje de lo solicitado por el área usuaria en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.

● PARA LOS ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4 e ITEM 5.

En caso de necesidad de conservación de las tarjetas y/o paneles a una temperatura especial, el postor deberá proveer en calidad de cesión de uso una conservadora de laboratorio apropiada a las cantidades requeridas, la misma que se instalará con la primera entrega (*solo para aquellos bienes que requieran ser refrigerados para su conservación según el inserto del fabricante*)

- o **Conservadora vertical (Refrigerador)** para laboratorio de una sola puerta transparente, que cuente con monitor de pantalla táctil, máxima uniformidad de temperatura (+2°C a +10°C / punto de ajuste 4°C) con capacidad de 572 litros de capacidad, o equivalente a la cantidad de reactivos que requieran conservación entre 2-8°. Con estantes ajustables y móviles. Energía eléctrica: 115V 60Hz | 220-240V 50-60Hz. Se adjunta imagen referencial. Cantidad: 01 unidad. Se adjunta imagen referencial conservadora (refrigeradora) vertical:



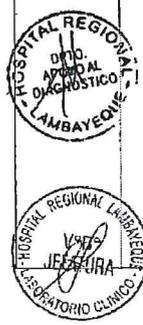
- o **Autoclave vertical** para laboratorio, cámara de acero inoxidable resistente a la corrosión, que cuente con panel digital de fácil acceso, con capacidad de 50 a 60 litros, sistema de protección contra la presión a través de la construcción de la cámara en varias capas de acero inoxidable, con cinco modos de esterilización para el secado y calentamiento de sólidos, semisólidos y líquidos, tapa con cierre de seguridad con chequeo automático de cierre. Tipo de rueda de mano de estructura de puerta de apertura rápida y anillo de sellado auto expandible, fácil de operar y seguro. Esterilización automática en función del tiempo prefijado. Programas de esterilización para medios de cultivo. El proceso completo de llenado de agua, extracción dinámica de impulsos, calentamiento, esterilización, drenaje y secado se ejecuta automáticamente. Control totalmente automático de descarga interna de vapor con botella de recolección. protección de seguridad para evitar disparos en la presión



y la temperatura. Sistema de protección contra quemaduras en el proceso de secado. sistema de protección contra fugas de vapor. Sistema automático de detección de fallas. válvula de purga. Consumo de energía: 115V 60Hz | 220-240V 50-60Hz. Cantidad: 01 unidad.

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA FRASCOS DE HEMOCULTIVO: ITEM 6 e ITEM 7		
ITEM 6		
CODIGO SIGA : 358600100941		
DENOMINACIÓN: MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO		
UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
FRASCO	4800	<p>PRESENTACIÓN: Caldo enriquecido, atmósfera adecuada y anticoagulante, con sistema para neutralizar antibiótico resinas o perlas poliméricas absorbente, en frasco de policarbonato transparente que permita la extracción por venopunción directa, mediante sistema al vacío con volumen adecuado para cultivo aeróbico para muestras en pacientes adultos.</p> <p>TIEMPO DE EXPIRACIÓN (°): Mayor o igual a 4 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución, acompañado de carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, que se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio, ni costo adicional. En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses. El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico, el proveedor debe realizar el canje en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.</p> <p>METODOLOGÍA: Hemocultivo automatizado por fluorimetría o colorimetría; posibilidad de ser procesado manualmente.</p> <p>ACCESORIOS: Los que permitan la realización completa de la prueba, como insumos para la correcta toma de muestra al vacío (proporcionar: agujas mariposa con terminación luer para sistema al vacío, por frasco y un soporte, adaptador o capuchón que se adapta al frasco de hemocultivo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • AGUJA MARIPOSA PARA TUBO AL VACÍO 21 G X 3/4 in X 50 UNIDADES: -PRESENTACIÓN: caja x 50 unidades. Cantidad total: una aguja por cada frasco de hemocultivo de adulto. CARACTERÍSTICAS: Aguja mariposa para tubo al vacío de 21 G X 3/4 in. - Cánula desechable que consta de una aguja corta (3/4") de paredes delgadas y siliconadas, se encuentra adherida a dos alas; se une a un tubo flexible de PVC transparente que termina en un adaptador Luer. -Estériles,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



		<p>-Envueltas individualmente, -Producto no toxico, libre de pirógenos, con dispositivo de seguridad integrado. Fecha de vencimiento: Mayor a 12 meses</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL SOPORTE, ADAPTADOR O CAPUCHÓN PARA CADA FRASCO DE HEMOCULTIVO: <p>-CARACTERÍSTICAS: se usa para llenar los frascos y tubos de hemocultivo en los procedimientos de venopunción de rutina. - De plástico, no estéril. Cantidad total: <i>en caso de ser de un solo uso deberá entregar uno por cada frasco de hemocultivo, de ser de reutilizables deberá entregar el 50% del total de frascos de hemocultivos (adjuntar documento sustentario de esta características al entregar el insumo en almacén).</i> - Compatible con todos los adaptadores luer de aguja mariposa para tubo al vacío.</p> <p>EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta las especificaciones técnicas.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre y fluidos corporales estériles.</p>
--	--	--

ITEM 7

CODIGO SIGA : 358600100942

DENOMINACIÓN: MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO PEDIÁTRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO

FRASCO	3000	<p>PRESENTACIÓN: Caldo enriquecido, atmósfera adecuada y anticoagulante, con sistema para neutralizar antibiótico resinas o perlas poliméricas absorbente, en frasco de policarbonato transparente que permita la extracción por venopunción directa, mediante sistema al vacío con volumen adecuado para cultivo aeróbico para muestras en pacientes pediátricos.</p>
		<p>TIEMPO DE EXPIRACIÓN (°): Mayor o igual a 4 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución, acompañado de carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, que se adjunta al momento de la entrega de los paneles o tarjetas, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio, ni costo adicional. En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses. El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico, el proveedor debe realizar el canje en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.</p>
		<p>METODOLOGÍA: Hemocultivo automatizado por fluorometría o colorimetría; posibilidad de ser procesado manualmente.</p>



	<p>ACCESORIOS: Los que permitan la realización completa de la prueba, como insumos para la correcta toma de muestra al vacío (proporcionar: agujas mariposa con terminación luer para sistema al vacío, por frasco y un soporte, adaptador o capuchón que se adapta al frasco de hemocultivo, por frasco.)</p> <ul style="list-style-type: none">• AGUJA MARIPOSA PARA TUBO AL VACIO 23 G X 3/4 in -PRESENTACIÓN: caja x 50 unidades. Cantidad total: una aguja por cada frasco de hemocultivo pediátrico. CARACTERITICAS:<ul style="list-style-type: none">- Aguja mariposa para tubo al vacío de 23 G x 3/4.-Cánula desechable que consta de una aguja corta (3/4") de paredes delgadas y siliconadas, se encuentra adherida a dos alas; se une a un tubo flexible de PVC transparente, que termina en un adaptador Luer.-Estériles,-Envueltas individualmente,-Producto no toxico, libre de pirógenos, con dispositivo de seguridad integrado. Fecha de vencimiento: Mayor a 12 meses• EL SOPORTE, ADAPTADOR O CAPUCHÓN PARA CADA FRASCO DE HEMOCULTIVO:<ul style="list-style-type: none">-CARACTERÍSTICAS: se usa para llenar los frascos y tubos de hemocultivo en los procedimientos de venopunción de rutina. Cantidad total: <i>en caso de ser de un solo uso deberá entregar uno por cada frasco de hemocultivo, de ser de reutilizables deberá entregar el 50% del total de frascos de hemocultivos (adjuntar documento sustentario de esta características al entregar el insumo en almacén).</i><ul style="list-style-type: none">- De plástico, no estéril- Compatible con todos los adaptadores luer de aguja mariposa para tubo al vacío. <p>EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta las especificaciones técnicas.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: <i>sangre y/o aspirado medular y/o líquidos biológicos de pacientes pediátricos.</i></p>
--	--

Handwritten signatures in blue ink.



• TIEMPO DE EXPIRACIÓN (*) de ITEM 6, ITEM 7:

- o Fecha de vencimiento debe ser mayor o igual a 4 meses, acompañado de carta de compromiso de canje.
- o En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses.
- o En caso el reactivo tenga una vigencia mayor a 12 meses no será necesario adjuntar carta de compromiso de canje.
- o La carta de compromiso de canje se adjunta al momento de la entrega de los frascos de hemocultivo y accesorios.
- o El canje debe realizarse por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin alteración del flujo de trabajo en el servicio de laboratorio clínico, ni costo adicional.
- o El área usuaria solicitará al proveedor el canje con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento (como mínimo), a través de correo electrónico (el proveedor debe anexar correo electrónico insitucional de contacto en la presentación de propuesta).
- o El proveedor debe realizar el canje de lo solicitado por el área usuaria en un lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud de canje.



CRONOGRAMA DE ENTREGA REACTIVOS PARA MICROBIOLOGÍA

**CRONOGRAMA ENTREGA ANUAL DE PANEL O TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN Y ANTIBIOGRAMA :
 ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4 y ITEM 5**

ITEM	INSUMO	PRESE NTACIÓ N	MESES												N° TOTAL DE DETER MINACI ONES EFECTI VAS	N° (TOTAL AL DE DETER MINACI ONES CONTR OLES		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS SISTÉMICOS (*)	DETERMI NACIÓN	240	200	240	200	240	200	240	200	240	200	240	200	240	200	2640	60
2	SISTEMA PARA IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM NEGATIVAS URINARIOS (*)	DETERMI NACIÓN	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	60
3	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA DE BACTERIAS GRAM POSITIVAS	DETERMI NACIÓN	120	100	120	100	120	100	120	100	120	100	120	100	120	100	1320	60
4	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIFUNGIGRAMA PARA LEVADURAS	DETERMI NACIÓN	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	100	20

(Handwritten signatures and initials)

5	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN + ANTIBIOGRAMA PARA ESTREPTOCOCO	DETERMINACIÓN	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0	60	20
---	--	---------------	----	---	---	---	----	---	---	---	----	---	---	---	----	----

- (*) En caso el panel o tarjeta no incluya el ATB colistin en su composición, deberán entregar como mínimo el 30% del requerimiento mensual solicitado según el cronograma de entrega del panel o tarjeta que contenga colistin.
- (**) Cantidades aproximadas sujetas a modificación de acuerdo al inserto de tarjeta o panel para control interno mensual, de acuerdo a la metodología.
- El contratista deberá mantener obligatoriamente durante la vigencia del contrato, un stock de seguridad el que será como mínimo el 5 % de la cantidad total adjudicada que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, productos con deficiencias no detectables o verificables durante su recepción, entre otras.

[Handwritten signatures in blue ink]



**CRONOGRAMA DE INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD :
 ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4 y ITEM 5**

N	INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD - SUSCEPTIBILIDAD	PRESENTACIÓN DEL CONTROL	MESES												(*)TOTAL DE DETERMINACION CONTROL S
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	SISTEMA PARA BACTERIAS GRAM NEGATIVAS SISTÉMICOS (*)	DETERMINACIÓN	20				20				20				60
2	SISTEMA PARA BACTERIAS GRAM NEGATIVAS URINARIOS (*)	DETERMINACIÓN	20				20				20				60
3	SISTEMA DE BACTERIAS GRAM POSITIVAS	DETERMINACIÓN	20			20			20			20			80
4	SISTEMA PARA LEVADURAS	DETERMINACIÓN	20												20
5	SISTEMA PARA ESTREPTOCOCO	DETERMINACIÓN	20												20

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CRONOGRAMA DE ENTREGA ANUAL DE MEDIOS DE HEMOCULTIVO : ITEM 6 y ITEM 7

ITEM	INSUMO	PRESENTACIÓN	MESES												N° TOTAL FRASCOS EFECTIVOS	N° TOTAL FRASCOS CONTROLES	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
6	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	9
7	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO PEDIÁTRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	9

CRONOGRAMA DE INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD DE FRASCOS DE HEMOCULTIVO : ITEM 6 y ITEM 7

ITEM	INSUMO PARA CONTROL DE CALIDAD	PRESENTACIÓN DEL CONTROL	MESES												TOTAL FRASCOS CONTROLES	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
6	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	3				3					3				9
7	MEDIO PARA HEMOCULTIVO AERÓBICO PEDIÁTRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	FRASCO	3				3					3				9



Especificaciones técnicas del equipo automatizado en cesion en uso

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANALIZADOR AUTOMATIZADO MEDIANO DE DIFERENCIACIÓN Y SENSIBILIDAD MICROBIANA: ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4 y ITEM 5	
1. Tipo	Analizador Automatizado para la Identificación y Sensibilidad Microbiana.
2. Metodología	Fotométrica y/o fluosrescete y/o fluorometría y/o colorimetría y/o transmitancia turbidimetría y/o redox automatizado.
3. Performance	Capacidad para procesar 25 o más muestras simultáneamente.
4. Características	Incubador integrado con capacidad para 25 ó más paneles o tarjetas de diferenciación y Sensibilidad Microbiana. Sistema óptico integrado para lectura de los paneles o tarjetas.
5. Muestra	Cultivo primario aislado apropiadamente.
6. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware, para el manejo de datos del equipo (procesamiento de calibradores, controles y resultados), Impresora adecuada a la modalidad de trabajo. Externo: <i>Software gestor de datos de microbiología y administración de datos estadísticos y epidemiológicos aplicados a microbiología clínica, que además permita realizar seguimiento a los resultados de pacientes, con listado de pacientes, validación e interfaz de resultados.</i> Interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del centro asistencial (sisgalen y sistema de camas) para recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información de laboratorio por el periodo de duración del servicio. (back up: resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros). Salida de interface bidireccional a la red central y software de la red WHONET, <i>la adaptación al sistema Whonet debe ser de forma automática sin necesidad de cargar algún archivo adicional.</i> Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final.(computadoras, servidor y cableado)
7. Accesorios del Equipo	Fuente de poder de emergencia (UPS) con soporte mínimo de 30 minutos adicionales de trabajo en caso de corte de energía eléctrica. Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Controles, Complementos y Accesorios	El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y/o Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las pruebas de control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata considerando el abastecimiento según fechas vigentes. Controles Internos: proporcionar material de control de calidad para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (descrita en insertos o folletería presentadas) suministrado de manera mensual y por cambio de lote. Control Externo: El proveedor ganador suscribirá al servicio de Laboratorio Clínico a un programa de control de calidad externo certificado y acreditado.
9. Soporte Técnico	Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de

Handwritten signatures and initials in blue ink.



	<p>acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución. El proveedor es responsable de mantener operativo el equipo durante el tiempo de ejecución contractual.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas deberán realizarse vía telefónica o remota dentro de las primeras 12 horas, luego de ese lapso la reparación total deberá realizarse en un lapso de 24 horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana (incluido domingos y feriados).</p>
<p>10. Condiciones adicionales</p>	<p>La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por el proveedor, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado. El equipo entregado en cesión en uso por el proveedor deben ser no repotenciados. El proveedor deberá dejar instalado y operativo los equipos en el área asignada por la Institución, y asumirá los gastos que genere la adecuación de esta área para un correcto funcionamiento del equipo.</p>
<p>11. Capacitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar capacitación en el uso de tarjetas o paneles y manejo del equipo, previa coordinación con el área usuaria debiendo el proveedor proporcionar y traer al momento de la capacitación los insumos necesarios para la misma (se aclara que no se aceptará utilizar paneles o tarjetas del stock del servicio con compromiso de una reposición posterior). La capacitación será en horario de trabajo del personal del hospital. <p>Dos capacitaciones a 18 profesionales, duración mínima de 06 horas cada capacitación. Teniendo en cuenta que son procesos que requiere seguimiento, se programará la capacitación para el personal días consecutivos, en grupo máximo de 04 profesionales según cronograma descrito. Asimismo el proveedor debe coordinar con el área usuaria la fechas de capacitación con 15 días de anticipación vía telefónica o correo electrónico. Entregar certificado</p> <p>Primera capacitación se realizará en el primer trimestre, luego de concluida la instalación del equipo y segunda capacitación de reforzamiento a los 03 meses de la instalación del equipo.</p> <p>Las capacitaciones deberán incluir :</p> <ul style="list-style-type: none"> .Manejo de equipo, interpretación de antibiograma y uso de tarjetas o paneles una vez instalado el equipo .Control de calidad de paneles o tarjetas, en procesos microbiológicos (el proveedor debe proporcionar tarjeta o panel para capacitación de control de calidad) <p>Asimismo, se deberá dar entrenamiento en análisis de datos del programa WHONET en coordinación con la Jefatura del Servicio de Laboratorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar capacitación en el uso de autoclave, duración mínima de 6 horas, para el personal usuario. • Finalizado el interfaz e interconexión operativa del software al sistema de salud del centro asistencial (sisgalen y sistema de camas), el personal deberá ser adiestrado según cronograma de capacitación en el uso para recepción de solicitudes, y envío de resultados. El proveedor debe coordinar con el área usuaria la fechas de capacitación con 15 días de anticipación vía telefónica o correo electrónico. <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar en formato electrónico la edición vigente del:



[Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin]

	CLSI M100. Performance Standars for Antimicrobial Susceptibility Testing CLSI M60. Performance Standards for Antifungal. Susceptibility Testing of Yeasts.
12. Modo de Operación	220V, 60Hz.
13. Antigüedad y otros	Menor o igual a 3 años desde la fecha de fabricación hasta la fecha de presentación de ofertas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INCUBADOR AUTOMATIZADO MEDIANO DE HEMOCULTIVOS: ITEM 6 y ITEM 7	
1. Tipo	Analizador automatizado para hemocultivos
2. Metodología	Fluorometría, colorimetría o manometría
3. Performance	Capacidad para incubar de 80 a más frascos de hemocultivo simultáneamente
4. Características	Incubador con capacidad de agitación continua de los frascos de hemocultivos, en dimensiones ajustadas al volumen de botellas que maneja. Sistema de sensores ópticos o manométricos para detección continua del crecimiento bacteriano. Capacidad de elaborar graficas de curvas de crecimiento de los frascos que se encuentran en el instrumento y de frascos que han sido retirados en los últimos 14 días o su equivalente de un mínimo de 240 registros de botellas. Alarmas para indicar la identificación de cultivos positivos.
5. Muestra	Sangre total y/o aspirado medular y/o líquido biológico
6. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware, para el manejo de datos del equipo (procesamiento de calibradores, controles y resultados), Impresora adecuada a la modalidad de trabajo. Externo: Software gestor de datos de microbiología y administración de datos estadísticos y epidemiológicos aplicados a microbiología clínica, que además permita realizar seguimiento a los resultados de pacientes, con listado de pacientes, validación e interfaz de resultados. Interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del centro asistencial (sisgalen y sistema de camas) para recepción de solicitudes, visualización de avance de la incubación (en proceso, positivo o negativo) y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información de laboratorio por el periodo de duración del servicio (back up: resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros).
7. Accesorios del Equipo	Fuente de poder de emergencia (UPS) con soporte mínimo de 30 minutos adicionales de trabajo en caso de corte de energía eléctrica. Equipo de aire acondicionado si el manual del equipo lo indica.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



<p>8. Consumibles, Controles, Complementos y Accesorios</p>	<p>El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.</p> <p>Soluciones, complementos de limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas más las pruebas de calibración y control de acuerdo a la metodología de trabajo.</p> <p>Proporcionar frascos de hemocultivos adicionales para control de calidad interno según cronograma.</p>
<p>9. Soporte Técnico</p>	<p>Mantenimiento preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución. El proveedor es responsable de mantener operativo el equipo durante el tiempo de ejecución contractual.</p> <p>compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana.</p>
<p>10. Condiciones adicionales</p>	<p>La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por el proveedor, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado. El equipo entregado en cesión en uso por el proveedor deben ser no repotenciados. El proveedor deberá dejar instalado y operativo los equipos en el área asignada por la Institución, y asumirá los gastos que genere la adecuación de esta área para un correcto funcionamiento del equipo.</p>
<p>11. Capacitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar capacitación en el uso de frascos de hemocultivos y manejo del equipo, previa coordinación con el área usuaria debiendo el proveedor proporcionar y traer al momento de la capacitación los insumos necesarios para la misma (se aclara que no se aceptará utilizar frascos de hemocultivo del stock del servicio con compromiso de una reposición posterior). La capacitación será en horario de trabajo del personal del hospital. • Dos capacitaciones en manejo del equipo a 18 profesionales, duración mínima de 06 horas cada capacitación. Se programará la capacitación en grupo máximo de 04 profesionales según cronograma descrito. Asimismo el proveedor debe coordinar con el área usuaria la fechas de capacitación con 15 días de anticipación vía telefónica o correo electrónico. Entregar certificado. Primera capacitación, en el primer trimestre, luego de concluida la instalación del equipo y segunda capacitación de reforzamiento a los 03 meses de la instalación del equipo. Las capacitacion deberán incluir control de calidad de hemocultivos. • Capacitación en toma de muestra de hemocultivos: Una capacitación a personal técnico (hasta 30): acerca de la técnica adecuada de toma de muestra de hemocultivos y su implicancia en los resultados. Duración minima 40 minutos. La capacitación se impartirá en cuatro días, para grupos distintos según cronograma. El proveedor debe coordinar con el área usuaria la fechas de capacitación con 15 días de anticipación vía telefónica o correo electrónico. Entregar certificado • Finalizado el interfaz e interconexión operativa del software al sistema de salud del centro asistencial (sisgalen y sistema de camas), el personal en grupo máximo de 5 personas, deberá ser adiestrado según cronograma de capacitación en el uso para recepción de solicitudes, visualización de avance

[Handwritten signatures in blue ink]



	de la incubación (<i>en proceso, positivo o negativo</i>) y envío de resultados. El proveedor debe coordinar con el área usuaria la fechas de capacitación con 15 días de anticipación vía telefónica o correo electrónico.
12. Modo de Operación	220V, 60 Hz
13. Antigüedad y otros	Menor o igual a 3 años desde la fecha de fabricación hasta la fecha de presentación de ofertas.

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

- Cronograma de capacitación a personal profesional para el manejo del equipo. Cada grupo para los ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4, ITEM 5, ITEM 6, ITEM 7.

- PRIMERA CAPACITACION: al día siguiente de instalado el equipo

TURNO/DIA	1ºDIA	2ºDIA	3º DIA	4º DIA
Mañana	GRUPO A	GRUPO A	GRUPO C	GRUPO C
Tarde	GRUPO B	GRUPO B	GRUPO D	GRUPO D

- SEGUNDA CAPACITACION: a los 3 meses de instalado el equipo

TURNO/DIA	1ºDIA	2ºDIA	3º DIA	4º DIA
Mañana	GRUPO A	GRUPO A	GRUPO C	GRUPO C
Tarde	GRUPO B	GRUPO B	GRUPO D	GRUPO D

- Cronograma de capacitación a personal técnico sobre toma de muestra de hemocultivo, para los ITEM 6 y ITEM 7

- CAPACITACION UNICA

TURNO/DIA	1ºDIA	2ºDIA	3º DIA	4º DIA
Mañana	GRUPO a	GRUPO b	GRUPO d	GRUPO e

- Cronograma de capacitación a personal profesional para el manejo y reporte de resultados interface- software. Para los ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4, ITEM 5, ITEM 6, ITEM 7.

- CAPACITACIÓN UNICA

TURNO/DIA	1ºDIA	2ºDIA	3º DIA	4º DIA
Mañana	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D



DETALLES TÉCNICOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE

Los Detalles técnicos para la implementación de software: **ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4, ITEM 5, ITEM 6, ITEM 7** estipulados por la División de Tecnología de la Información (DITI) de la institución (OFICIO N° 000100-2022-GR.LAMB/GERESA/HRL-DITI [4089239 - 2] son:

A. Procesamiento de Datos:

- a. Interno: Software y Hardware para el manejo de datos del equipo (Procesamiento de Calibraciones, controles y resultados) Impresora incorporada y/o adecuada a la modalidad de trabajo.
- b. Externo: Interfaz que permita interactuar con el software operativo del Hospital Regional Lambayeque. La información debe estar centralizada en un servidor localizado el Data Center del Hospital Regional Lambayeque (Rackeable) con capacidad de archivos de datos por el periodo de compra, con copia de seguridad (Back Up de resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística) en Base de Datos SQL Server.
- c. Interconexión a la Web. El proveedor deberá gestionar y coordinar con el responsable de la División de Tecnologías de la Información la Conectividad sin costos adicionales para la institución. El equipo deberá tener una conectividad bidireccional con el Modulo de Laboratorio de la Institución a través del uso de los estándares que facilitan el uso de intercambio de información ya sean HL7, JSON, XML, entre otros. Así mismo debe permitir la lectura de codigos de barra para una rápida identificación de una orden de laboratorio, por lo que el proveedor deberá asumir todos los costos que se requieran para la implementación de la interface respectiva y la exitosa conexión.

B. Hardware: Computadora(s), servidor y puntos de red con cableado de acuerdo a requerimiento del área usuaria.

C. Accesorios del equipo: Sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) Equipo de aire acondicionado si el manual lo indica. Realizar modificaciones del área física para la instalación del equipo que garantice la calidad de los resultados de ser necesario.

D. Soporte Técnico:

- a. Mantenimiento preventivo. Presentar cronograma de ejecución el cual debe ser supervisado por el responsable del área de soporte técnico de nuestro nosocomio con coordinación del área usuaria.
- b. Mantenimiento correctivo. Presentar un compromiso de corrección de falla presentadas dentro de las 24hrs.

El tiempo necesario para la interconexión con interfaz de la empresa será menor a 2 meses a partir de la solicitud del área usuaria.



Documentación adicional a presentar en su oferta

El proveedor deberá presentar documentación tales como: copia en idioma español de folletos, instructivos, catálogos o brochure, *carta del fabricante*, que acrediten las siguientes especificaciones técnicas:

A. ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3, ITEM 4, ITEM 5:

a. Reactivos:

Metodología: Identificación con Set de Sustratos y Sensibilidad MIC o MIC Break Point, para lectura fotométrica o fluorescencia o colorimétrica o transmitancia automatizada o redox automatizado.

b. Equipo en cesión en uso:

Metodología: Fotométrica y/o fluorescencia y/o fluorometría y/o colorimetría y/o transmitancia turbidimetría y/o redox automatizado.
Performance: Capacidad para procesar 25 o más muestras simultáneamente
Características: Sistema óptico integrado para lectura de los paneles o tarjetas
Procesamiento de datos: software externo (software gestor de datos de microbiología).
Consumibles, Controles, Complementos y Accesorios: programa de control de calidad externo certificado y acreditado.

B. ITEM 6, ITEM 7

a. Frascos de hemocultivos: sistema para neutralizar antibiótico resinas o perlas poliméricas absorbente

b. Equipo en cesión en uso:

Metodología: Fluorometría, colorimetría o manometría
Performance: Capacidad para incubar de 80 a más frascos de hemocultivo simultáneamente
Características: Incubador con capacidad de agitación continua de los frascos de hemocultivos. Capacidad de elaborar graficas de "curvas de crecimiento" de los frascos que se encuentran en el instrumento y de frascos que han sido retirados en los últimos 14 días *su equivalente de un mínimo de 240 registros de botellas*. Alarmas para indicar la identificación de cultivos positivos. Procesamiento de datos: software externo (software gestor de datos de microbiología).

6.2. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

Los siguientes documentos serán requeridos para la presentación de ofertas.

- **Copia simple legible del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Reactivo y del Equipo (Vigente a la fecha de presentación de ofertas)**

Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID del Ministerio de Salud, a nombre del postor o quien este representa o a nombre de terceros (copia simple), debiendo coincidir la descripción del producto ofertado (reactivo), vigente a la presentación de ofertas.

En caso de que el producto no requiera de Registro Sanitario se deberá presentar el documento emitido por DIGEMID de no requerir dicho registro. Opcionalmente podrán presentar el listado de los productos que no requieren registro sanitario también emitido por DIGEMID, donde figure el producto ofertado y la fecha de emisión del listado.



NOTA: "La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir, en ese sentido, como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto".

- **Copia simple legible del Certificado o Protocolo de Análisis**

Emitido por el fabricante de acuerdo a los resultados de su propia metodología y en su propio formato o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Se aceptará el formato que se emita según el país de origen del fabricante.

Los certificados originales deberán ser mostrados a solo requerimiento del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE las veces que considere conveniente.

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

Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante, en los casos en que el país de origen no expida el Certificado de BPM, se aceptará como documento equivalente, copia simple del Certificado de Libre Venta o Certificado de Libre Comercialización, emitido por la autoridad competente del país de origen, deberá consignar que el fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o cumpla con los estándares de fabricación exigida en el país para dichos productos y también será aceptado en los casos en que el país de origen no expida certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, Certificado ISO 13485, Certificado CE de la Comunidad Europea o Certificado FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la autoridad o entidad competente del país de origen, en concordancia con lo establecido en el DS 016-2011-SA. En todos los casos, los documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas,

Adicionalmente deberá presentar copia de traducción de la documentación presentada, que se encuentren en idioma diferente al español; según la normativa vigente.

- **Copia simple legible del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CPBA)**

Para el reactivo, sólo en el caso de los ítems que requieren registro sanitario, el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento –CPBA, (copia simple), vigente a la fecha de presentación de ofertas, extendiendo por DIGEMID. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). Si el postor es un distribuidor deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de

Almacenamiento (CBPA) a nombre del mismo y, de ser el caso, también a nombre del tercero con quien el distribuidor suscribe un contrato de almacenamiento.

Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiere Registro Sanitario.

- **Copia simple legible del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT)**

Emitida por la autoridad competente (DIGEMID) referente a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, a fin de garantizar que estos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas según



especificaciones establecidas por el fabricante, a efectos de preservar su calidad, eficiencia y seguridad.

6.3. Embalaje y rotulado

- **Embalaje:** De acuerdo a las normas vigentes.
- **Rotulado:** Debe contener la fecha de expiración, lote, fecha de fabricación y características de conservación. Si se usaran etiquetas, deben estar firmemente adheridas al envase y deben ser resistentes a la manipulación (no debe desprenderse fácilmente). El Hospital Regional Lambayeque no aceptará productos acondicionados, reetiquetados o reenvasados por terceros.

6.4. Modalidad de ejecución

No corresponde

6.5. Transporte

- Buenas prácticas de distribución y transporte (BPDT), en caso de que el producto sea refrigerado.

6.6. Seguros

- A la firma del contrato, el proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.
- A la firma del contrato, el proveedor deberá presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.
- Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso al HRL no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.
- El hospital no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufra el equipo en cesión en uso fuera de los términos estipulados contractualmente, salvo negligencia de la institución técnicamente demostrada. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dados en cesión en uso son de responsabilidad del proveedor.

6.7. Garantía comercial

- Los reactivos deberán contar con una fecha de expiración mayor o igual a 04 meses a partir de la fecha de entrega en almacén de la institución. Además debe presentar carta de compromiso de canje, en caso no se consuman hasta la fecha de vencimiento, este canje debe ser por otro lote con expiración de 4 meses adicionales, sin costo adicional, ni alteración del flujo de trabajo en el servicio.
- En ningún caso se aceptará reactivo con fecha de vencimiento menor a 4 meses.
- El canje deberá realizarse en lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada solicitud del área usuaria (con 30 días de anticipación como mínimo a la fecha de vencimiento) vía correo electrónico.



- Carta de compromiso de canje en caso de vicios ocultos o defectos de fabricación de los reactivos, el canje deberá realizarse en lapso menor o igual a 30 días calendario de notificada la solicitud del canje.

6.8. Sistema de contratación

Los reactivos se contratarán bajo el sistema de contratación a suma alzada.

6.9. Mantenimiento preventivo

El proveedor debe presentar programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución. El proveedor es responsable de mantener operativo el equipo durante el tiempo de ejecución contractual.

6.10. Soporte técnico

- El servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata, así como corrección inmediata de problemas de interfaz de resultados.
- De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo en forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Así mismo el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento.

6.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar:

La entrega de insumos y los equipos así como la documentación correspondiente, se realizará en el Almacén central del Hospital Regional Lambayeque, ubicado en Prolongación Augusto B. Leguía N° 100. Distrito Chiclayo, Departamento Lambayeque. El horario de atención es de: 8:00 am a 12:00 m, de Lunes a Viernes. El HRL no está obligado a recibir bienes fuera de la fecha u horarios establecidos

Plazo:

- El plazo máximo de la primera entrega de los reactivos, insumos y accesorios será de 20 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.
- El plazo máximo para la entrega del equipo que incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos, será de 20 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.
- La ejecución de las demás entregas (2° a 12°) se realizarán a los 30, 60, 90, 120, 150, 180, 210, 240, 270, 300, 330 días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra de la primera entrega.
- Las entregas podrán variar según demanda o necesidad del área usuaria, las mismas que serán comunicadas y coordinadas con el proveedor.



Los plazos de implementación de la interface: De acuerdo con los detalles técnicos para la implementación de software estipulados por DITI de la institución, la integración se realizará en un tiempo menor a dos meses a partir de la solicitud del área usuaria, la misma se generará en

coordinación con el proveedor, y personal designado por DITI del hospital.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- **Requisitos del proveedor:** El proveedor tendrá que estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores de bienes.
- **Recursos a ser provistos por el proveedor**
En cada entrega, el postor ganador deberá presentar los protocolos o certificados de análisis del insumo ofertado.
El proveedor será responsable de tener los registros sanitarios de reactivos, insumos y accesorios vigentes durante el periodo contractual.
Al momento de la presentación de ofertas los postores deberán presentar copia del Certificado de Manufacturas de los Equipos en cesión en uso (presentación obligatoria).

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Medidas de control durante la ejecución contractual

En cada entrega en el Almacén Central del Hospital Regional Lambayeque se verificará las entregas oportunas según cronograma, la presentación y/o condiciones de entrega del producto y/o bien recepcionado, por el área usuaria.

8.2. Conformidad de los bienes

Área que recepcionará y brindará la conformidad

- **Recepción:**
Almacén central del Hospital Regional Lambayeque, ubicado en Prolongación Augusto B. Leguía N° 100. Distrito Chiclayo, Departamento Lambayeque. El horario de atención es de: 8:00 am a 12:00 m, de Lunes a Viernes. El HRL no está obligado a recibir bienes fuera de la fecha u horarios establecidos.
- **Conformidad:**
La conformidad la otorga el jefe del Servicio de Laboratorio Clínico o quien haga sus veces, considerando lo siguiente:
Verificación de la entrega de los productos en las cantidades requeridas y en el plazo de entrega señalado en las correspondientes órdenes de compra; verificación de la correspondencia de los productos recibidos con el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación; además del periodo de vigencia del producto, a través de:
 - Constatación que en la guía de remisión esté indicado en forma obligatoria, el número de los lotes entregados y la cantidad de productos que suministre con cada lote por cada ítem. Preferentemente, no deberán entregar más de tres lotes distintos de un mismo ítem por cada entrega.
 - Verificación física, por cada lote, de la entrega de protocolo o certificado de análisis de control de calidad (copia) emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. En dicha copia indicará claramente



[Handwritten signatures in blue ink]

la correspondencia con las especificaciones técnicas adjudicadas y el cumplimiento de estas mismas características en la entrega de cada material.

- Verificación física, de la entrega de la copia del Registro Sanitario del producto, el cual deberá estar vigente a la fecha de entrega de los bienes.
- La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte del HRL, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los bienes y dentro del periodo de garantía, por lo que el contratista se compromete a reemplazar los bienes con defectos de fabricación, al solo requerimiento del HRL.

• **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes:**

- El contratista es el único responsable ante el HRL por el cumplimiento del suministro de los materiales que le han sido adjudicados según las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- La calidad del bien o suministro debe entenderse como la eficacia y seguridad del producto, la misma que es consecuencia del cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas y reconocidas por el Registro Sanitario del bien o suministro. El HRL no aceptará productos acondicionados, reenvasados o reetiquetados por terceros.
- Los equipos en cesión en uso deberán de contar con pruebas de funcionamiento, las mismas que cumplan las especificaciones técnicas, antes de la emisión de la conformidad por parte del área usuaria.

8.3. Forma de pago

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista será en PAGOS PERIÓDICOS, acorde a las entregas realizadas según cronograma.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

8.4. Penalidades aplicables

• **Penalidad por mora**



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.

• Otras penalidades

Supuesto de aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
Penalidad por inoperatividad del equipo: se entiende como equipo inoperativo aquel equipo que no enciende o que emite una alarma que impide la continuidad del proceso de muestras. La penalidad se aplicará en caso de inoperatividad del equipo mayor a 24 horas después de su notificación (por correo electrónico, vía telefónica u otros medios de comunicación).	10% de UIT ^(*) por cada día de inoperatividad del equipo, 24 horas después de notificada.	Según informe de área usuaria
Penalidad por demora en interconexión: se entiende como demora en interconexión cuando no se puede visualizar y/o descargar la información de la identificación y susceptibilidad del germen desde el sistema de salud. La penalidad se aplicará en caso de falla en la interconexión del sistema mayor a 24 horas después de su notificación (por correo electrónico, vía telefónica u otros medios de comunicación).	10% de UIT ^(*) por día de demora de interconexión al sistema de laboratorio del Hospital	Según informe de área usuaria y/o División Tecnologías de la Información
Penalidad por incumplimiento de carta de compromiso de canje: se entiende por la demora en realizar el canje de los reactivos por fecha de vencimiento pasado el lapso mayor a 30 días calendario de comunicado por el área usuaria vía correo electrónico	1% de UIT ^(*) por día de demora.	Según informe de área usuaria y/o Almacén General

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria

• Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año contabilizados a partir del día siguiente de cada entrega.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento y de sus cambios otorgadas al Establecimiento Farmacéutico Proveedor, emitidas por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de Medicamentos (ARM) del Ministerio de Salud - MINSA, según corresponda.
	Importante <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>
<u>Acreditación:</u> Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento y de sus cambios otorgadas al Establecimiento Farmacéutico Proveedor, emitidas por la Dirección general de medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad regional de Medicamentos - (ARM) del Ministerio de Salud - MINSA, según corresponda.	
Importante <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>	

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'421,240.00 (Un millón Cuatrocientos Veintiún Mil Doscientos Cuarenta 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Insumos y reactivos en el área de microbiología.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 (01) AÑO, 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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Handwritten signatures in blue ink.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2023-HRL-CS-1-PRMERA CONVOCATORIA
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.

