

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE BIENES Adquisición de Reactivos para Laboratorio (Amilasa – Deshidrogenasa Láctica – Gamma Glutamil y Hemoglobina Glicosilada) con Equipo Cesión en uso para los Establecimientos de Salud de la DIRIS LE

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION EN REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
RUC N° : 20602236596
Domicilio legal : Av. Cesar Vallejo cdra. 13 S/N El Agustino – Cost. Hospital
Nacional Hipólito Unanue
Teléfono: : 01- 3631107
Correo electrónico: : rfernandez@dirislimaeste.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Reactivos para Laboratorio (Amilasa – Deshidrogenasa Láctica – Gamma Glutamil y Hemoglobina Glicosilada) con Equipo Cesión en uso para los Establecimientos de Salud de la DIRIS LE

ítem	sub ítem	Objeto	CANTIDAD
1	1	Hemoglobina Glicosilada X 90 Determinaciones	40
2	2.1	Deshidrogenasa Láctica	30000
	2.2	Amilasa	30000
	2.3	Gamma Glutamil Transpeptidasa	30000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°D000633-2023-OABST-DIRIS-LE el 05 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 el plazo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El internamiento de equipos en Cesión de uso es en un plazo de diez días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra (dicho plazo incluye instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos)

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería (caja), la entrega de las bases será en la Oficina de Abastecimiento hora de 8:00 – 16:00, en sitio Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El agustino (Cdra. 13 – Costado Hospital Hipólito Unanue) – El Agustino

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de endeudamiento del Sector Público para el Año fiscal 2023
- Decreto legislativo N° 1440. Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 0076-2022-PCM
- Artículo 27° de la Ley de Contrataciones con el Estado
- Decreto Supremo N° 007-2014-SA, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156
- Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Copia Simple de la ficha técnica, inserto o folleto del producto con su imagen donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.
- f) Copia simple del certificado de análisis o protocolo de análisis del bien ofertado de acuerdo a la farmacopea vigente o norma de referencia autorizada en el registro sanitario del bien ofertado.

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

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

- g) Copia simple de registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente emitido por la DIGEMID como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.
- h) Copia simple del certificado de BPM vigente, que comprenda las áreas para la fabricación del bien ofertado, emitido por la DIGEMID como ANM, o por la autoridad sanitaria, de acuerdo a la legislación y normativa vigente.
- i) Copia simple del certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) vigente, a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.
- j) Copia simple del certificado de buenas prácticas de distribución y transporte – BPDT vigente de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM según corresponda.
- k) Copia Simple del certificado de manufactura o fabricación de los equipos en cesión de uso a ofertar emitido por la casa matriz entendiéndose por casa matriz el fabricante del equipo, donde se acredite la antigüedad de fabricación no mayor de 24 meses (detallado en las especificaciones técnicas de cada equipo en cesión) contados a la fecha de presentación de las propuestas.
- l) Manuales de los equipos en cesión de uso (debidamente traducido según normativa).
- m) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- n) 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)**
- o) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00068371686
Banco : Banco de la Nación
N ° de Cuenta : 00068371686

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- Plan de mantenimiento preventivo (cronograma)
- Póliza de seguros de cada equipo en cesión de uso.

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*

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.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del almacén especializado de medicamentos de la DIRIS LE.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Apoyo al Diagnóstico y Laboratorio de Salud Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Abastecimiento sitio en Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El agustino (Cuadra 13 – costado Hospital Hipólito Unanue) en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS : ITEM I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y REACTIVOS PARA LABORATORIO

- 1 **DATOS AREA USUARIA:**
Oficina de Apoyo al Diagnóstico y Laboratorio de Salud Pública (OADLSP)
Meta:
Fuente de financiamiento: DYT
- 2 **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Adquisición de **HEMOGLOBINA GLICOSILADA X 90 DETERMINACIONES**
- 3 **FINALIDAD PÚBLICA:** Contribuir a la prevención de riesgos y daños para la salud producidos por enfermedades crónicas no transmisibles y transmisibles, así como el apoyo al diagnóstico de las mismas en los establecimientos de salud del primer nivel de atención asignados a la jurisdicción de la DIRIS LE.
- 4 **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
Fortalecer los establecimientos de atención primaria y el Laboratorio de Referencia en Salud Pública a través del abastecimiento de insumos, materiales y reactivos de laboratorio para el uso en el procesamiento de muestras para el apoyo diagnóstico de diversas enfermedades no transmisibles en beneficio de la población asignada a la jurisdicción de la DIRIS LE.
- 5 **ANTECEDENTES:**
 - Ley del Ministerio de Salud – Ley N° 27657
 - Ley General de Salud – Ley N° 26842
 - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – Ley N° 29459 y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 016-2011-SA que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
 - Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
 - Ley N° 31639 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año Fiscal 2023.
 - Resolución Ministerial N° 1361-2018/MINSA670-2019 que aprueba el Documento Técnico: Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales (PNUME) y sus modificatorias
 - Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, y sus modificatorias.
 - Resolución Directoral N° 040-2021-DG-DA-DMID-OPMGP-OAJ-DIRISLE/MINSA, el cual aprueba el documento normativo "Procedimientos Operativos Estándar (POE) veintiséis (26), del Almacén Especializado de Medicamentos de la Oficina de Acceso de Medicamentos y Otras Tecnologías, Uso Racional y Fármaco vigilancia de la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas"
 - Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
 - Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID Gestión del suministro integrado de suministro público de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios – SISMED.
 - Resolución Directoral N° 102-2017-DIGEMID-DG-MINSA que aprueba el "Listado de Documentos Considerados Equivalentes al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura".
 - Demás normas complementarias y conexas con la finalidad pública de la contratación, y sus modificatorias de ser el caso.



6 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

Nro.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES	CODIGO SIGA
1.	HEMOGLOBINA GLICOSILADA X 90 DETERMINACIONES (PRODUCTO FARMACEUTICO)	UNIDAD	40	CARACTERÍSTICAS: - En presentación: Kit por 90 determinaciones. - Metodología: Extinción de la fluorescencia - Principio: Afinidad al boronato. Reactivos listos para usar. - Sin interferencias de variantes de Hb como HbC, HbE, HbF, HbJ y HbS - Sin interferencias de Hb carbamidas - Almacenamiento a temperatura ambiente - Que no requiere tratamiento previo de la muestra. - Tipo de muestra: sangre Capilar o venosa Accesorio del reactivo: - Tarjeta de calibración con código de barra por cada kit. - Consumible, controles y complementos: - Controles internos: Nivel I y II - Listo para su uso. - Tiempo de análisis 3 minutos o menor Vigencia del bien: no menor de 18 meses. - El número de determinaciones solicitadas corresponde al número de pruebas efectivas. El postor ganador de este paquete deberá entregar a la DIRIS LE 10 equipos compatibles con los reactivos.	358600090576



7 GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: De hallarse defectos de fabricación en el bien no detectados al momento que se dio conformidad y sin haberlo usado, este deberá ser reemplazado por el proveedor en plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haberse informado del defecto.

Condiciones de la garantía: El usuario comunicará oportunamente por el medio que el proveedor indique para hacer efectiva la garantía en caso de defectos de fabricación.

Periodo de la garantía: Mínimo un (01) año.

Inicio de Cómputo del Periodo de la garantía: A partir de la fecha en la que otorgo la conformidad al bien.

El Proveedor entregará: Carta de Garantía Comercial para la firma del contrato.

8 EMBALAJE Y ROTULADO

El postor deberá considerar en su propuesta el embalaje y protección adecuada del bien, a fin de que no se dañe o deteriore su transporte y almacenaje para su conservación.

El rotulado de los paquetes deberá contener información en forma legible y visible, con caracteres indelebles, debe contener el nombre del bien.

9 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

El postor deberá de presentar los documentos indicados en el **Anexo A** según corresponda el tipo de producto para la presentación de oferta.

10 DOCUMENTOS AL MOMENTO DE INTERNAR EL BIEN EN ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS

Según se detalla en el **anexo B**, el proveedor deberá presentar los documentos al internamiento del producto en el Almacén Especializado de Medicamentos (de acuerdo al tipo de bien).



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

13

11 RECEPCION DEL BIEN

La recepción estará a cargo del Almacén Especializado de Medicamentos, el bien y documentación serán entregados en el **Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRIS LE**, según corresponda. Ubicado en Av. Cesar Vallejo. Cuadra 13 SN El Agustino, Lima, en el horario de 8:00 am a 16:00 pm, como referencia al costado del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

IMPORTANTE:

El AEM no está obligado a recepcionar los bienes si no han sido presentados todos los documentos que corresponde a la entrega o si se detecta que no corresponde al bien solicitado (vigencia, forma de presentación, número de lote, entre otros).

12 PLAZO DE ENTREGAS

Se realizará en **una sola entrega** hasta los **15 días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

13 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes estará a cargo de la Oficina de Apoyo al Diagnóstico y Laboratorio de Salud Pública, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- Verificación de la presentación del bien.
- Fecha de vencimiento según la oferta.
- Número de lote.
- Cantidad según orden de compra y guía de remisión.

14 FORMA DE PAGO

De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, luego de otorgada la conformidad por la Oficina de Apoyo al Diagnóstico y Laboratorio de Salud Pública (OADLSP) de la prestación efectuada.

La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios 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.

15 PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

16 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 el artículo 173 de su Reglamento.

En el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto dentro del periodo de garantía, se efectuara el canje referido bien a solo requerimiento del usuario, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendario, y no generará gastos adicionales a los pactados con nuestra entidad.

El plazo por vicios ocultos es de un año a partir de otorgada la conformidad del servicio.

ANEXOS:

ANEXO N° 01: ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN DE USO.

ANEXO N° 02: Acta de verificación cualitativa y cuantitativa.

ANEXO A: Listado de documentos que se deben presentar en la etapa de evaluación técnica.

ANEXO B: Listado de documentos que se deben presentar en la etapa de internamiento al AEM-DIRIS-LE de acuerdo al tipo de bien.

17 EQUIPOS EN CESIÓN DE USO:

Condiciones: La empresa adjudicada del ítem paquete bioquímica, debe de entregar a la DIRIS LE en cesión de uso los siguientes equipos:

- **10 equipos analizadores semiautomatizados de hemoglobina glicosilada (Anexo 1)**

- El proveedor deberá de brindar a la entidad los Equipos en Cesión de Uso por un periodo de un año o hasta la culminación del uso de los reactivos por parte de la entidad.
- Los equipos en cesión de uso deberán tener como fecha de fabricación no mayor de 24 meses, para lo cual deberán de presentar copia simple del certificado de manufactura o fabricación de los equipos en cesión de uso a ofertar emitido por la casa matriz entendiéndose por casa matriz al fabricante del equipo, donde se acredite la antigüedad de fabricación no mayor de 24 meses (detallado en las especificaciones técnicas de cada equipo en cesión) contados a la fecha de presentación de las propuestas.
- Los equipos en cesión de uso, serán entregados con sus respectivos manuales originales para la presentación de ofertas (de ser el caso debidamente traducido al idioma español)
- Los equipos en cesión de uso deberán contar con un plan de mantenimiento preventivo para el periodo de un año mientras los equipos se encuentren en cesión de uso, según el manual de funcionamiento, proporcionando una guía rápida de funcionamiento y su respectivo check list para su mantenimiento diario, semanal, mensual, trimestral, semestral y/o anual, según corresponda con su programa de ejecución, para lo cual la empresa deberá de presentar su cronograma de mantenimiento para la firma del contrato.
- La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos en los establecimientos correspondientes, en coordinación con el área solicitante y el área de informática de la Entidad.
- Documentación que acredite la procedencia del bien al momento de la recepción del mismo (Declaración única de aduana u otro que demuestre la procedencia del bien).
- Copia del certificado de la validación de la casa matriz de los equipos en cesión (opcional).
- La empresa adjudicada presentará la Póliza de seguros de cada equipo al momento del contrato.



DEL SOFTWARE:

La conexión del software será solo con el equipo automatizado y accesorios externos para manejo de datos.

1. La empresa adjudicada, deberá proporcionar para el éxito de la implementación el siguiente equipamiento en cantidad suficiente para asegurar el buen funcionamiento del proceso: (si se requiere)
 - Accesorios detallados en la ficha técnica de los equipos en cesión de uso.
 - Instalación de puntos de red.
 - Equipos de comunicaciones (switch, transceivers, etc.) (si se requiere)
 - Cables de red
 - Cables de fibra óptica.
2. La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos antes mencionados en coordinación con el área solicitante y el área de informática de la Entidad.

NOTA:

Calibradores para todos los reactivos adquiridos: Entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia) en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y control de calidad.

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO:

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente.

PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS:

Para el internamiento de Equipos en calidad de cesión de uso el plazo será diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden del servicio (dicho plazo incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

LUGAR DE ENTREGA: Se entregará un equipo biomédico en cada Establecimiento de salud del primer nivel de atención asignado en coordinación con la OADLSP. (Debe de adjuntarse la lista de centros donde deberán de instalarse los equipos).

LUGARES DE ENTREGA:

N°	Establecimiento de salud	Ubicación
1	C.S. Madre Teresa de Calcuta	Av. Inca Ripac # 229 El Agustino (altura cuadras 8 y 9 de Riva Agüero).
2	C.S.M.I. Santa Anita	Calle Los Mochicas s/n Coop. Chancas de Andahuaylas - Parque Lampa de Oro - Santa Anita
3	C.S Alfa y Omega	Av. Central s/n Mz. W lote 01 Programa de Vivienda Alfa y Omega - Ate
4	C.S.M.I. San Fernando	Jirón José Santos Chocano cuadra 01 S/N - Urb. Valdiviezo - Ate
5	C. S La Molina	Calle El Haras S/N (costado cuna municipal) esquina avenida Manuel Prado Ugarteche cuadra 4 Rinconada Baja - La Molina
6	C.S.M.I. Tambo Viejo	Av. Manco Cápac s/n - zona A - Tambo Viejo - Cieneguilla
7	C.S.M.I. Miguel Grau	Cooperativa de vivienda Miguel Grau carretera Central Kilometro 19.5 Chacacayo
8	C.S Chosica	Av. Lima Norte 422 - Lurigancho
9	C.S Jicamarca	Av. 13 de Junio ovalo central Jicamarca anexo 8 manzana N lote 2 Lurigancho
10	C.S Santa Clara	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilómetro 12 Ate



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11

**ANEXO N° 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICA DE LOS EQUIPOS EN CESION
DE USO**

ANALIZADOR SEMIAUTOMATIZADO DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	
TIPO	Equipo semiautomatizado de Hemoglobina Glicosilada
PERFORMANCE	Capacidad de proceso de 3 muestras en simultáneo. 3 análisis en 10 minutos
CARACTERISTICAS	<ul style="list-style-type: none"> Libre de tratamiento a la muestra. Tubos de reacción con buffer Fluorescente y suspensión de boronato Lector de código de barras para tarjeta de calibración. Lector de código de barra para los tubos de reacción. 03 muestras a bordo
MUESTRA	Sangre total anti coagulada con EDTA - tubo primario Sangre capilar
REQUERIMIENTO DE ENERGIA	Flujo eléctrico de 220v, 60hz
PROCESAMIENTO DE DATOS Y SOFTWARE DE GESTION	<ul style="list-style-type: none"> Interno: software y hardware para el manejo de datos del equipo (procesamiento de tarjeta de calibración con código de barras) Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del laboratorio (usuario final)
CONSUMIBLES, CALIBRADORES, CONTROLES Y COMPLEMENTOS	Todos los consumibles, controles, complementos y accesorios deberán ser entregados en forma periódica. Controles internos: Proporcionar Material de Control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para ser procesados en cada jornada de trabajo.
SOPORTE TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa de Mantenimiento Preventivo de acuerdo al manual del fabricante. Mantenimiento Correctivo: durante las 24 horas, incluido los domingos y feriados. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana, incluyendo domingos y feriados. Soporte técnico vía telefónica y/o presencial: Inmediato, durante las 24 horas del día y los 07 días de la semana, incluyendo sábados, domingos y feriados. La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos antes mencionados en coordinación con el área solicitante y/o el área de informática de la Entidad.
AÑO DE FABRICACION DEL EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Equipo con una antigüedad de fabricación no mayor de 24 meses. Presentar copia simple del certificado de fabricación emitido por la casa matriz entendiéndose por casa matriz al fabricante del equipo. No se aceptarán equipos repotenciados.



MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

.....
Dr. [Firma] Lima, [Firma]
C. [Firma] RNA 405487
Jefe de [Firma] Apoyos al Diagnóstico y
Laboratorio de Salud Pública



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE VERIFICACIÓN CUALI-CUANTITATIVA



Logo de la
EMPRESA

Contratista	Fecha:
Tipo de adjudicación	
Orden de Compra N°	
Contrato N°	
Entrega N°	
Usuario	

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE

En la fecha, los representantes del ALMACÉN Y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes productos correspondientes a la Orden de

Compra referida:

Item	Nombre del producto (DCI)	Unidad de medida	Presentación	CANT. SOLICITADA	CANT. RECEPCIONADA	GUÍA DE REMISIÓN	LOTE	N° REGISTRO SANTARIO	N° PROTOCOLO DE ANÁLISIS	Lab. Control de Calidad	N° de Informe de Ensayo
							N° F.V				

La verificación del producto en el almacén se realizó el día: del mes de del año:

OBSERVACIONES

--

Finaliza la verificación de los productos y estando conforme, se procede a la suscripción de la presente Acta.

Firma y Sello del Q.F. Representante
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS
DE SALUD LIMA ESTE

Firma y Sello del Representante
ALMACÉN

Firma y Sello del Representante
EMPRESA CONTRATISTA



Anexo A. Listado de documentos se deben presentar en la etapa de evaluación técnica.
Se evaluará la información técnica presentada por el proveedor. Para ello deberá presentar, de acuerdo al tipo de bien lo siguiente:

	Dispositivo Médico	Producto farmacéutico	Bienes sin registro sanitario
1	Copia simple de la ficha técnica, inserto o folleto del producto con su imagen donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.	Copia simple de la ficha técnica, inserto o folleto del producto con su imagen donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.	Copia simple de la ficha técnica, inserto o folleto del producto con su imagen donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.
2	Copia simple del Certificado de Análisis autorizado por la ANM u otro documento correspondiente, que acredite las características específicas del bien, según lo autorizado en su registro sanitario.	Copia simple del Certificado de análisis o Protocolo de análisis del bien otorgado de acuerdo a la Farmacopea vigente o norma de referencia autorizada en el registro sanitario del bien ofertado.	Copia simple del certificado/protocolo de análisis u otro documento correspondiente que acredite las características específicas del bien (basado en metodología analítica propia o estándares internacionales o norma de referencia) emitido tanto por el laboratorio fabricante, o por el laboratorio que encarga su fabricación, o por el que libera el producto.
3	Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, emitido por la DIGEMID como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.	Copia simple del Registro sanitario o Certificado de registro sanitario vigente, emitido por la DIGEMID como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.	No aplica
4	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM, para fabricante nacional y, para fabricante extranjero, del documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen y autorizado por la ANM, según normativa vigente.	Copia simple del Certificado de BPM vigente, que comprenda las áreas para la fabricación del bien ofertado, emitido por la DIGEMID como ANM, o por la autoridad sanitaria o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria, de acuerdo a la legislación y normativa vigente.	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM, para fabricante nacional y, para fabricante extranjero, del documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas del bien, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen, según normativa vigente.
	Dispositivo Médico	Producto farmacéutico	Bienes sin registro sanitario
5	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, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.	Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.	Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.
6	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA vigente a nombre del Establecimiento Farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM, según corresponda	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento -BPA vigente, a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA vigente a nombre del Establecimiento Farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM, según corresponda
7	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDOT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda.	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDOT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDOT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda.

01

Según se detalla en el anexo B, el proveedor deberá entregar los siguientes documentos al internamiento () product () el almacén especializado de medicamentos (de acuerdo al tipo de bien):

Anexo B Listado de documentos que se deben presentar en la etapa de internamiento al AEM-DIRIS-LE de acuerdo al tipo de bien
Según se detalla en el anexo B, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos al internamiento del producto en el almacén especializado de medicamentos (de acuerdo al tipo de bien):

N°	Dispositivo Médico	Producto farmacéutico	Bienes sin registro sanitario
3	<p>3. Carta de Embalaje, Almacenamiento y Distribución (03 juegos originales firmados por el representante legal). El embalaje de los bienes deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento. - Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables. - Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del bien, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. - Aplica a caja master, es decir, a caja completa del bien. - En las caras laterales debe decir "Fragil", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una fecha el sentido corrector para la posición de la caja. - Asimismo, se deberá consignar el peso bruto de la caja con contenido y sus dimensiones. - Para las dimensiones de la caja de embalaje, debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente. - Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros. <p>Nota: Los bienes deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como el adecuado almacenamiento, distribución y transporte</p>	<p>3. Carta de Embalaje, Almacenamiento y Distribución (03 juegos originales firmados por el representante legal). El embalaje de los bienes deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento. - Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables. - Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del bien, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. - Aplica a caja master, es decir, a caja completa del bien. - En las caras laterales debe decir "Fragil", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una fecha el sentido corrector para la posición de la caja. - Asimismo, se deberá consignar el peso bruto de la caja con contenido y sus dimensiones. - Para las dimensiones de la caja de embalaje, debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente. - Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros. <p>Nota: Los bienes deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como el adecuado almacenamiento, distribución y transporte</p>	<p>Bienes sin registro sanitario</p> <p>3. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmados por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p> <p>4. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmados por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p> <p>5. Se aceptará, carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento (03 juegos originales firmados por el representante legal), en caso el producto no cumpla con la vigencia exigida y tenga una fecha de vencimiento no menor a 6 meses.</p>
4	<p>4. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmados por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p>	<p>Producto farmacéutico</p> <p>4. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmados por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p>	<p>Bienes sin registro sanitario</p> <p>4. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmados por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p>
5	<p>5. Se aceptará, carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento (03 juegos originales firmados por el representante legal), en caso el producto no cumpla con la vigencia exigida y tenga una fecha de vencimiento no menor a 12 meses.</p>	<p>5. Se aceptará, carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento (03 juegos originales firmados por el representante legal), en caso el producto no cumpla con la vigencia exigida y tenga una fecha de vencimiento no menor a 12 meses.</p>	<p>5. Se aceptará, carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento (03 juegos originales firmados por el representante legal), en caso el producto no cumpla con la vigencia exigida y tenga una fecha de vencimiento no menor a 6 meses.</p>

Nota:

- Toda documentación presentada al momento del internamiento debe ser legible.

- La exigencia de la vigencia de los documentos aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual.

- La presentación de los documentos señalados para acreditar cumplimiento de características técnicas se aplica al momento del internamiento de los bienes en los almacenes de la

Entidad.

- Los documentos expedidos en el extranjero estarán acompañados de su respectiva traducción simple en idioma español.

ÍTEM 2



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y REACTIVOS PARA LABORATORIO

1. **DATOS AREA USUARIA:**
Oficina de Apoyo al Diagnóstico y Laboratorio de Salud Pública (OADLSP)
Meta:
Fuente de financiamiento: DYT
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Adquisición de **DESHIDROGENASA LÁCTICA, AMILASA Y GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA.**
3. **FINALIDAD PÚBLICA:** Contribuir a la prevención de riesgos y daños para la salud producidos por enfermedades crónicas no transmisibles y transmisibles, así como el apoyo al diagnóstico de las mismas en los establecimientos de salud del primer nivel de atención asignados a la jurisdicción de la DIRIS LE.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
Fortalecer los establecimientos de atención primaria y el Laboratorio de Referencia en Salud Pública a través del abastecimiento de insumos, materiales y reactivos de laboratorio para el uso en el procesamiento de muestras para el apoyo diagnóstico de diversas enfermedades no transmisibles y transmisibles en beneficio de la población asignada a la jurisdicción de la DIRIS LE.
5. **ANTECEDENTES:**
 - Ley del Ministerio de Salud – Ley N° 27657
 - Ley General de Salud – Ley N° 26842
 - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – Ley N° 29459 y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 016-2011-SA que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
 - Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
 - Ley N° 31639 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año Fiscal 2023.
 - Resolución Ministerial N° 1361-2018/MINSA670-2019 que aprueba el Documento Técnico: Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales (PNUME) y sus modificatorias
 - Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, y sus modificatorias.
 - Resolución Directoral N° 040-2021-DG-DA-DMID-OPMGP-OAJ-DIRISLE/MINSA, el cual aprueba el documento normativo "Procedimientos Operativos Estándar (POE) veintiséis (26), del Almacén Especializado de Medicamentos de la Oficina de Acceso de Medicamentos y Otras Tecnologías, Uso Racional y Fármaco vigilancia de la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas"
 - Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
 - Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID Gestión del suministro integrado de suministro público de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios – SISMED.
 - Resolución Directoral N° 102-2017-DIGEMID-DG-MINSA que aprueba el "Listado de Documentos Considerados Equivalentes al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura".
 - Demás normas complementarias y conexas con la finalidad pública de la contratación, y sus modificatorias de ser el caso.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**





PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igual de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nro.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES	CODIGO SIGA
1.	DESHIDROGENASA LÁCTICA	DETERMINACION	30000	DESHIDROGENASA LACTICA (PRODUCTO FARMACEUTICO) REACTIVOS: R1 TAMPON IMIDAZOL 65 MMOL/L PIRUVATO 0.6 MMOL/L R2 SUSTRATO NADH 0.18 MMOL/L MUESTRAS: SUERO, SEPARADO LO ANTES POSIBLE DE LOS HEMATIES. NO USAR OXALATOS COMO ANTICOAGULANTES YA QUE INTERFIEREN EN LOS RESULTADOS. NO USAR MUESTRAS HEMOLIZADAS. ESTABILIDAD: 2 DIAS A 2-8°C PRESENTACIÓN: A: R1: 1 X 60 ML R2: 1 X 15 ML B: R1 1 X 240 ML R2: 1 X 60 ML FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR DE 18 MESES	351100020139
2.	AMILASA	DETERMINACION	30000	AMILASA (PRODUCTO FARMACEUTICO) REACTIVOS: MES PH 6.0 100MMOL/L CNP3 2.25MMOL/L CLORURO SODICO 350 MMOL/L ACETATO CALCICO 6 MMOL/L TIOCIANATO POTASICO 900 MMOL/L AZIDA SODICA 0.95 G/L MUESTRA: SUERO O PLASMA SEPARADO LO ANTES POSIBLE DE LOS HEMATIES. COMO ANTICOAGULANTE SE RECOMIENDA LA HEPARINA. INDICADORES DE DETERIORO DE LOS REACTIVOS. PRESENCIA DE PARTICULAS Y TURBIDEZ. ABSORBANCIA DEL BLANCO A 405 NM > 0.40 PRESENTACION: R: 3X50 ML FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR DE 18 MESES	351100020104
3.	GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA	DETERMINACION	30000	COLESTEROL HDL DIRECTO (PRODUCTO FARMACEUTICO) REACTIVO A: VIAJES CONTENIENDO L-Y-GLUTAMIL-3-CARBOXI-4 NITRO-ANILIDA Y GLICILGLICINA. REACTIVO B: SOLUCIÓN DE BUFFER TRIS 100 MMOL/L PARA PH FINAL DE 8.25 A 25°C CONCENTRACIONES FINALES BUFFERTRIS 100 MMOL/L L-Y-GLUTAMIL-3-CARBOXI-4-NITROANILIDA 2.9 MMOL/L GLICILCINA 100MMOL/L MUESTRA: SUERO PRESENTACION: A: R1: 1X60 ML R2: 1X15ML B: R1: 1X240ML R2: 1X60ML FECHA DE VENCIMIENTO NO MENOR A 18 MESES	351100020302

7. GARANTÍA COMERCIAL



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Alcance de la garantía: De hallarse defectos de fabricación en el bien no detectados al momento que se dio conformidad y sin haberlo usado, este deberá ser reemplazado por el proveedor en plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haberse informado del defecto.

Condiciones de la garantía: El usuario comunicará oportunamente por el medio que el proveedor indique para hacer efectiva la garantía en caso de defectos de fabricación.

Periodo de la garantía: Mínimo un (01) año.

Inicio de Cómputo del Periodo de la garantía: A partir de la fecha en la que otorgo la conformidad al bien.

El Proveedor entregará: Carta de Garantía Comercial para la firma del contrato.

8. **EMBALAJE Y ROTULADO**

El postor deberá considerar en su propuesta el embalaje y protección adecuada del bien, a fin de que no se dañe o deteriore su transporte y almacenaje para su conservación.

El rotulado de los paquetes deberá contener información en forma legible y visible, con caracteres indelebles, debe contener el nombre del bien.

9. **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

El postor deberá de presentar los documentos indicados en el **Anexo A** según corresponda el tipo de producto para la presentación de oferta.

10. **DOCUMENTOS AL MOMENTO DE INTERNAR EL BIEN EN ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS**

Según se detalla en el **anexo B**, el proveedor deberá presentar los documentos al internamiento del producto en el Almacén Especializado de Medicamentos (de acuerdo al tipo de bien).



11. **RECEPCION DEL BIEN**

La recepción estará a cargo del Almacén Especializado de Medicamentos, el bien y documentación serán entregados en el **Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRIS LE**, según corresponda. Ubicado en Av. Cesar Vallejo Cuadra 13 SN El Agustino, Lima, en el horario de 8:00 am a 16:00 pm, como referencia al costado del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

IMPORTANTE:

El AEM no está obligado a recepcionar los bienes si no han sido presentados todos los documentos que corresponde a la entrega o si se detecta que no corresponde al bien solicitado (vigencia, forma de presentación, número de lote, entre otros).

12. **PLAZO DE ENTREGAS**

Se realizará en **una sola entrega** hasta los **15 días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

13. **CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La conformidad de los bienes estará a cargo de la Oficina de Apoyo al Diagnóstico y Laboratorio de Salud Pública, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- Verificación de la presentación del bien.
- Fecha de vencimiento según la oferta.
- Número de lote.
- Cantidad según orden de compra y guía de remisión.

14. **FORMA DE PAGO**

De conformidad con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, luego de otorgada la conformidad por la Oficina de Apoyo al Diagnóstico y Laboratorio de Salud Pública (OADLSP) de la prestación efectuada.

La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios 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.

15. **PENALIDADES**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

16. 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 el artículo 173 de su Reglamento.

En el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto dentro del periodo de garantía, se efectuara el canje referido bien a solo requerimiento del usuario, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendario, y no generará gastos adicionales a los pactados con nuestra entidad.

El plazo por vicios ocultos es de un año a partir de otorgada la conformidad del servicio.

ANEXOS:

ANEXO N° 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN DE USO.

ANEXO N° 02: Acta de verificación cualitativa y cuantitativa.

ANEXO A: Listado de documentos que se deben presentar en la etapa de evaluación técnica.

ANEXO B: Listado de documentos que se deben presentar en la etapa de internamiento al AEM-DIRIS-LE de acuerdo al tipo de bien.

17. EQUIPOS EN CESIÓN DE USO:

Condiciones: La empresa adjudicada del ítem paquete bioquímica, debe de entregar a la DIRIS LE en cesión de uso los siguientes equipos:

- **5 equipos automatizados de bioquímica (Anexo 01)**
- **28 equipos semiautomatizados de bioquímica (Anexo 01)**



- El proveedor deberá de brindar a la entidad los Equipos en Cesión de Uso por un periodo de un año o hasta la culminación del uso de los reactivos por parte de la entidad.
- Los equipos en cesión de uso deberán tener como fecha de fabricación no mayor de 24 meses, para lo cual deberán de presentar copia simple del certificado de manufactura o fabricación de los equipos en cesión de uso a ofertar emitido por la casa matriz entendiéndose por casa matriz al fabricante del equipo, donde se acredite la antigüedad de fabricación no mayor de 24 meses (detallado en las especificaciones técnicas de cada equipo en cesión) contados a la fecha de presentación de las propuestas.
- Los equipos en cesión de uso, serán entregados con sus respectivos manuales originales para la presentación de ofertas (de ser el caso debidamente traducido al idioma español)
- Los equipos en cesión de uso deberán contar con un plan de mantenimiento preventivo para el periodo de un año mientras los equipos se encuentren en cesión de uso, según el manual de funcionamiento, proporcionando una guía rápida de funcionamiento y su respectivo check list para su mantenimiento diario, semanal, mensual, trimestral, semestral y/o anual, según corresponda con su programa de ejecución, para lo cual la empresa deberá de presentar su cronograma de mantenimiento para la firma del contrato.
- La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos en los establecimientos correspondientes, en coordinación con el área solicitante y el área de informática de la Entidad.
- Documentación que acredite la procedencia del bien al momento de la recepción del mismo (Declaración única de aduana u otro que demuestre la procedencia del bien).
- Copia del certificado de la validación de la casa matriz de los equipos en cesión (opcional).
- La empresa adjudicada presentará la Póliza de seguros de cada equipo al momento del contrato.

DEL SOFTWARE:



La conexión del software será solo con el equipo automatizado y accesorios externos para manejo de datos.

1. La empresa adjudicada, deberá proporcionar para el éxito de la implementación el siguiente equipamiento en cantidad suficiente para asegurar el buen funcionamiento del proceso: (si se requiere)
 - Accesorios detallados en la ficha técnica de los equipos en cesión de uso.
 - Instalación de puntos de red.
 - Equipos de comunicaciones (switch, transceivers, etc.) (si se requiere)
 - Cables de red
 - Cables de fibra óptica.
2. La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos antes mencionados en coordinación con el área solicitante y el área de informática de la Entidad.

NOTA:

Calibradores para todos los reactivos adquiridos: Entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia) en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y control de calidad.

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO:

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente.



PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS:

Para el internamiento de Equipos en calidad de cesión de uso el plazo será diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden del servicio (dicho plazo incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

LUGAR DE ENTREGA: Se entregará un equipo biomédico en cada Establecimiento de salud del primer nivel de atención asignado en coordinación con la OADLSP. (Debe de adjuntarse la lista de centros donde deberán de instalarse los equipos).



DIRECCIONES DE LOS EESS			
N°	EQUIPO BIOQUIMICO	CENTRO DE SALUD	DIRECCIONES
1	Analizador Automatizado de Bioquímica	CSMI Miguel Grau	Cooperativa de vivienda Miguel Grau carretera Central Kilometro 19.5
2	Analizador Automatizado de Bioquímica	CSMI Tambo Viejo	Av. Manco Capac s/n - zona A - Tambo Viejo -
3	Analizador Automatizado de Bioquímica	CSMI San Fernando	Jiron Jose Santos Chocano cuadra 01 S/N - Urb. Valdiviezo
4	Analizador Automatizado de Bioquímica	CSMI Jicamarca	Av. 13 de Junio ovalo central Jicamarca anexo 8 manzana A lote 2
5	Analizador Automatizado de Bioquímica	CSMI Santa Anita	Calle Los Mochicas s/n Coop. Chancas de Andahuaylas - Parque Lampa de Oro - Santa Anita
6	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Señor de Los Milagros	Avenida 15 de Julio s/n area de servicios Zona K Huaycan - Ate
7	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Micaela Bastidas	Parque Central Mz. V AAHH Micaela Bastidas, Ate
8	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Chosica	Av. Lima Norte 422 - Lurigancho
9	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Gustavo Lanatta	Jiron Puerto España manzana F 2 lote 02 Sicuani - Ate
10	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Moyopampa	Av. Independencia s/n Cdra. 5 - asentamiento humano Moyopampa - Lurigancho
11	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS Madre Teresa de Calcuta	Av. Inca Ripac # 229 El Agustino (altura cuadras 8 y 9 de Riva Agüero).
12	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Lopez Silva	Calle Las Retamas 300 Chaclacayo altura km. 23 Carretera Central
13	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. El Éxito	Urbanización El Exito manzana F lote 1 - Ate
14	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Alfa y Omega	Av. Central s/n Mz. W lote 01 Programa de Vivienda Alfa y Omega
15	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Nicolas de Pierola	Av. Simon Bolivar N° 194 asentamiento humano Nicolas de Pierola 1° zona
16	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Fortaleza	Calle Los Virreyes s/n Urb. Fortaleza de Vitarte
17	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Virgen del Carmen LA ERA	centro poblado Virgen del Carmen - La Era Mz. "D" Lt. 2
18	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. El Bosque	Pasaje 3 de Mayo 140 manzana B lote 12 Ate - Urb. El Bosque
19	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Magdalena de Sofia	Av. Garcilazo de la Vega cdra. 3 El Agustino asentamiento hum. San Pedro s/n
20	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Horacio Zeballos	Av. Jaime Zubieta s/n AA HH. Horacio Zeballos
21	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Santa Clara	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12
22	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. San Antonio	asociación de pobladores San Antonio Mz. C lote 27 2do piso -
23	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Villa Leticia de Cajamarquilla	Asentamiento humano Pampa Los Olivares - Villa Leticia - MZ K 1 Lote 9 al 12
24	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Santa Maria de Huachipa	Los Canarios MZ. O 2 Lote 5 - Club Huachipa, Lurigancho
25	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Cooperativa Universal	Avda. J. C. Mariategui cuadra 5 2da Etapa - Santa Anita espalda de Delegacion policial
26	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Chancas de Andahuaylas	calle Viru s/n parque 4 - cooperativa Chancas de Andahuaylas
27	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Salamanca	calle Los Abetos 115 con Retamas cuadra 1 Salamanca
28	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Catalina Huanca	Calle Gonzales de Fanning 180 (cerca al Centro Educativo Micaela Bastidas 076) El Agustino
29	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. Musa	C. P. Musa Los Tulipanes s/n (costado parque municipal)
30	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	CS. La Molina	Calle El Haras S/N (costado cuna municipal) esquina avenida Manuel Prado Ugarteche cuadra 4 Rinconada Baja
31	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	C.S Manyisa	Cooperativa MANYLSA manzana F lote 1 Ate
32	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	C.S Moron	AAHH Virgen de FATIMA , COMITE 7 Lote 19 - 20 Chaclacayo altura KM. 22.7 carretera central
33	Analizador Semi automatizado de Bioquímica	C.S Fraternidad	NUCLEO de Servicios zona S HUAYCAN - Ate



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

"Decenio de la Igual de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN DE USO

ANALIZADORES BIOQUIMICOS AUTOMATIZADOS	
TIPO	ANALIZADOR BIOQUIMICO AUTOMATIZADO
CARACTERISTICAS	<p>Performance</p> <ul style="list-style-type: none"> Método De Ensayo: Punto Final, Tiempo Fijo, Cinético, Capacidad De Trabajo De Reactivo Monoreactivo, Bireactivo. Calibración: Lineal / No Lineal, multipunto Principio: Fotometría, Colorimetría, turbidimetría. Capacidad: 200 A Más Pruebas Por Hora. Capaz de realizar hemolisis para hemoglobina glicosilada turbidimétrico. <p>Sistema Óptico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo De Lámpara: Halógena De tungsteno Longitud De Onda: 8 Filtros De Lectura, Como Mínimo, Que Permitan El Correcto Funcionamiento Y Trabajo Del Equipo. (340, 405, 450, 510, 546, 578, 630, 670 nm) Rango De Fotometría: 0 – 4.0 Abs Resolución: 0.0001 Abs <p>Sistema De Muestras y reactivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de Reactivo/ muestra: 80 posiciones para reactivos y 40 posiciones para muestras en compartimiento refrigerado (2~12 °C) por 24 horas Volumen de reactivo: 10-250 µl, paso por 0,5 µl Volumen de muestra: 2-45 µl, paso por 0,1 µl Reactivo/Sonda de muestra: Detección de nivel de líquido, protección contra colisión vertical y comprobación de inventario, precalentamiento de reactivo Limpieza de sonda: Lavado automático para interior y exterior Contaminación < 0,05 % Dilución de muestra automático: Predilución y postdilución Lector de código de barras interno, para muestra, aplicable a varios sistemas de códigos de barras. (Codabar, ITF (Interleaved Two of Five), code128, code39, UPC/EAN, Code93). Capaz de comunicarse con LIS en modo bidireccional. Pretratamiento de muestras para hemoglobina glicosilada. <p>Sistema De reacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rotor de reacción: Bandeja giratoria, conteniendo 40 cubetas Cubeta: Reutilizable, longitud óptica de 5mm Volumen de reacción: 150-360µl Temperatura de reacción: 37°C Fluctuación de temperatura: ±0.1°C <p>Sistema de Mezcla:</p> <ul style="list-style-type: none"> Barra de mezcla independiente <p>Sistema De Lavado</p> <ul style="list-style-type: none"> Centro de limpieza de 4-paso con detergente Precalentado y agua Consumo de agua 4 L/hora <p>Calibración Y Control De Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Modo de calibración: Lineal (de un solo punto, de dos puntos y multipunto), Logit-Log 4P, Logit-Log 5P, Ranura, Exponencial, Polinomio, Parábola Software de control: Múltiples reglas de Westgard, Chequeo de suma acumulada, Twin Plot (Parcela doble)
	<p>El proveedor suministrará software necesario para cada laboratorio donde se designe un equipo automatizado, esto deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Módulo de Admisión de Pacientes. Módulo de resultados y Validación. Comunicaciones tiempo real (HOST QUERY). Modulo Pre Analítico y Gestion.
PROCESAMIENTO DE DATOS Y SOFTWARE DE GESTION	





PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igual de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> • Informes clínicos. • Módulo de supervisión de tareas. • Módulo de control de Calidad. • Gestión de Almacén. • Resultados on line. • Contar con certificado ISO 9001:2015 del software de gestión de Laboratorio de análisis
ACCESORIOS DEL EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • 01 impresora térmica (para cada equipo) • Cobertor y un rollo de papel térmico.
CONSUMIBLES, CALIBRADORES, CONTROLES Y COMPLEMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Calibradores: Entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia) en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y control de calidad. • Soluciones, accesorios y complementos de limpieza: en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas, requeridos de acuerdo a cada metodología de trabajo, abastecimiento constante de estos a los usuarios para evitar desabastecimiento. • Papel para impresión de resultados en cantidad suficiente para la impresión de resultados por paciente. • En caso que el laboratorio utilice mayor número de reactivo o insumos que lo entregado por motivo de control de calidad interno, calibraciones y gastados por fallas del equipo; estos deben ser repuestos cada fin de mes, con la finalidad de llegar a cumplir las pruebas efectivas.
SOPORTE TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo: Presentar cronograma de mantenimiento preventivo el cual debe ser supervisado por el responsable del laboratorio respectivo, Adjuntar Cronograma de mantenimiento preventivo, según carga laboral de cada Equipo. • Mantenimiento correctivo: Inmediato, durante las 24 horas del día y los 07 días de la semana, incluyendo sábados, domingos y feriados. • En caso de no poner operativo el equipo en un día, el proveedor deberá de reemplazarlo. • Soporte técnico vía telefónica y/o presencial: Inmediato, durante las 24 horas del día y los 07 días de la semana, incluyendo sábados, domingos y feriados. • El proveedor se hace responsable de mantener la temperatura requerida para el kit hasta su entrega al almacén. • La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos antes mencionados en coordinación con el área solicitante y/o el área de informática de la Entidad.
PERSONAL PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Profesional (ingenieros Electrónicos y especialistas de Aplicación-Tecnólogo Médico), durante las 24 horas del día y los siete días de la semana (Inclusive feriados) • Personal Profesional deberá estar Certificado por el fabricante, con experiencia no menor a un (01) año en el equipo. • La empresa adjudicada deberá capacitar y brindar certificación de capacitación a los usuarios del laboratorio según destino, al momento de la instalación, se brindará acompañamiento por cada equipo en el manejo de éste y la resolución de problemas frecuentes. • El proveedor debe brindar Asesoría Técnica Altamente Calificada y certificada, en validación y verificación de equipos.
AÑO DE FABRICACION DEL EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo con una antigüedad de fabricación no mayor de 24 meses. • Presentar copia simple del certificado de certificado de manufactura o fabricación de los equipos en cesión emitida por la casa matriz entendiéndose por casa matriz al fabricante del equipo. • No se aceptarán equipos repotenciados.
ANALIZADORES BIOQUIMICO SEMIAUTOMATIZADOS	
TIPO	ANALIZADOR BIOQUIMICO SEMIAUTOMATIZADO
METODOLOGIA	Fotometría, Turbidimetría
CARACTERISTICAS	<p>Performance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método De Ensayo: Punto final, con o sin blanco de reactivo. • Punto final, con blanco de muestra y reactivo. • Cinético, con o sin blanco de reactivo • Cinético de dos puntos / tiempo fijo, con o sin blanco de reactivo




PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igual de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> • Absorbancia, Turbidimetría • Pantalla táctil • Capacidad de entrada usb para teclado y mouse • Capacidad de memoria 3000 resultados de muestras y 1000 de control de calidad • 200 a Mas posiciones para programación de pruebas. <p>Sistema Óptico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo De Lampara: Halógena De tungsteno 6v/10w • Longitud De Onda: 8 Filtros De Lectura, Como Mínimo, Que Permitan El Correcto Funcionamiento Y Trabajo Del Equipo. (340, 405, 450, 510, 546, 578, 630, 670 nm) • Rango De Fotometría: 0-3.5 Abs • Resolución: < 0.0005 Abs/20 min • Ancho de banda < 8nm • Interferencia de Luz: <0.1% <p>Celda de flujo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acero inoxidable con ventana de cuarzo • Volumen de medición: 32 µL • Patrón Optico:10 mm • Volumen de aspiración programable: 200-9000 µL <p>Control de temperatura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por medio de elementos Peltier Temperatura de cuarto, 25°C, 30°C o 37°C <p>Medio ambiente de operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperatura: 15~30 °C • Humedad: 35%-85%. <p>Requerimiento de alimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • AC 100-240V~, 50/60Hz <p>Calibración Y Control De Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo de calibración: Lineal (de un solo punto, de dos puntos y multipunto), <p>Control de calidad: Múltiples reglas de Westgard.</p>
 PROCESAMIENTO DE DATOS Y SOFTWARE DE GESTION	<ul style="list-style-type: none"> • Interno: Software (sistema de operación entorno a Windows 10 o superior) y Hardware para el manejo de datos del Equipo (procesamiento de calibraciones, controles y resultados). • Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del laboratorio. • Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final
ACCESORIOS DEL EQUIPO	<p>La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos antes mencionados en coordinación con el área solicitante y el área de informática de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adicionar por cada equipo: Fuente de poder de emergencia (UPS), Supresor de picos (si en caso se requiera para el buen funcionamiento del equipo) y/o Estabilizador de corriente (si en caso se requiera para el buen funcionamiento d equipo) • Equipo de tratamiento de agua (Por cada equipo de laboratorio), con su respectivo plan de mantenimiento preventivo y lector de calidad de agua • 01 equipo de cómputo completo + impresora para el manejo de datos (Por cada usuario final). • 01 equipo de cómputo completo para la OADLSP (destinado para el seguimiento del control de calidad de los usuarios finales). • 01 equipo de aire acondicionado para el ambiente donde funcionara el equipo, si el manual del equipo lo indica y las condiciones del ambiente en el que se instalará el equipo lo requiera (por cada equipo de laboratorio), con su respectivo cronograma de mantenimiento preventivo. • 01 lámpara de repuesto (Por cada equipo de laboratorio).
CONSUMIBLES, CALIBRADORES, CONTROLES Y COMPLEMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica, en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas efectivas y las Pruebas de Calibración y Control programadas para el periodo de compra. En cualquier caso, en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata por el periodo de contratación. • Control de calidad externo: Proporcionar Control de Calidad Externo. Incluyendo Programa de Evaluación Externa de Desempeño y capacitación dirigido a todos los establecimientos. (programas necesarios para el periodo que dure el contrato)

		<ul style="list-style-type: none"> El proveedor ganador deberá entregar un Certificado de Inscripción al programa de control de calidad externo y deberá presentar una carta del proveedor del servicio de calidad que asegure el abastecimiento para el periodo del proceso, con la Certificación correspondiente. Aplicación de protocolos del CLSI: Para verificación de métodos (EP 15-A3), linealidad (EP06-A) de cada uno de los reactivos solicitados; la verificación de los rangos de referencia al 100% de reactivos solicitados. El proveedor debe proporcionar todos los consumibles y reactivos necesarios para la ejecución de la verificación de método, lo cual no forman parte de los consumibles ni reactivos que deben entregarse como materia de convocatoria; ya que son adicionales a las cantidades de pruebas efectivas. Soluciones, complementos de limpieza y set de repuestos (accesorios menores): En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas, calibraciones y lavados adicionales, requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo. En caso que el laboratorio utilice mayor número de reactivo o insumos que lo entregado por motivo de control de calidad interno, control de calidad externo, calibraciones y gastados por fallas del equipo; estos deben ser repuestos cada fin de mes, con la finalidad de cumplir con las pruebas efectivas. Hojas bond y toner o tinta para las impresoras suministradas en cantidad suficiente para realizar emisiones de resultados y control de calidad.
SOPORTE TECNICO		<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento Preventivo: presentar cronograma de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del fabricante, el cual debe ser supervisado por el respectivo responsable del laboratorio. Mantenimiento correctivo: Inmediato, durante las 24 horas del día y los 07 días de la semana, incluyendo sábados, domingos y feriados. En caso de no poner operativo el equipo en un día, el proveedor deberá de reemplazarlo. Soporte técnico vía telefónica y/o presencial: Inmediato, durante las 24 horas del día y los 07 días de la semana, incluyendo sábados, domingos y feriados. La empresa adjudicada deberá asumir la instalación total de los equipos antes mencionados en coordinación con el área solicitante y/o el área de informática de la Entidad.
PERSONAL PROFESIONAL		<ul style="list-style-type: none"> Personal Profesional (ingenieros Electrónicos y especialistas de Aplicación y/o Tecnólogo Médico y/o Bioanalista y/o Bioquímico), disponible durante las 24 horas y a los 7 días de la semana (Inclusive feriados) Personal Profesional deberá estar Certificado por el fabricante, con experiencia no menor a un (02) año en el equipo. La empresa adjudicada deberá capacitar y brindar certificación de capacitación a los usuarios del laboratorio según destino, al momento de la instalación, se brindará acompañamiento por cada equipo en el manejo de éste y la resolución de problemas frecuentes.
EVALUACIÓN		Capacitación con certificación al personal de laboratorio de cada establecimiento donde se instalará el equipo, en manejo del equipo, mantenimiento diario y resolución de problemas sencillos.
ANTIGÜEDAD DEL EQUIPO		<ul style="list-style-type: none"> Equipo con una antigüedad de fabricación no mayor de 24 meses. Presentar copia simple del certificado de certificado de manufactura o fabricación de los equipos en cesión emitida por la casa matriz entendiéndose por casa matriz al fabricante del equipo. No se aceptarán equipos repotenciados y/o remanufacturados.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este
Jefe de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este
Laboratorio de Salud Pública



ANEXO N° 2: ACTA DE VERIFICACION CUALI-CUANTITATIVA

ACTA DE VERIFICACIÓN CUALI-CUANTITATIVA

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

OBSERVACIONES

se acuerda a suscripción de la presente Acta.

Firma y Sello del Representante
EMPRESA CONTRATISTA

Firma y Sello del Representante
ALMACÉN

Firma y Sello del Q.F. Representante
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS
DE SALUD LIMA ESTE



Anexo A. Listado de documentos que se deben presentar en la etapa de evaluación técnica
Se evaluará la información técnica presentada por el proveedor. Para ello deberá presentar, de acuerdo al tipo de bien lo siguiente:

	Dispositivo Médico	Producto farmacéutico	Bienes sin registro sanitario
1	Copia simple de la ficha técnica, inserto o folleto del producto con su imagen donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.	Copia simple de la ficha técnica, inserto o folleto del producto con su imagen donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.	Copia simple de la ficha técnica, inserto o folleto del producto con su imagen donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.
2	Copia simple del Certificado de Análisis autorizado por la ANM u otro documento correspondiente, que acredite las características específicas del bien, según lo autorizado en su registro sanitario.	Copia simple del Certificado de análisis o Protocolo de análisis del bien ofertado de acuerdo a la Farmacopea vigente o norma de referencia autorizada en el registro sanitario del bien ofertado.	Copia simple del certificado/protocolo de análisis u otro documento correspondiente que acredite las características específicas del bien (basado en metodología analítica propia o estándares internacionales o norma de referencia) emitido tanto por el laboratorio fabricante, o por el laboratorio que encarga su fabricación, o por el que libera el producto.
3	Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, emitido por la DIGEMID, como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM, para fabricante nacional y, para fabricante extranjero, del documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen y autorizado por la ANM, según normativa vigente.	Copia simple del Registro sanitario o Certificado de registro sanitario vigente, emitido por la DIGEMID como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. Copia simple del Certificado de BPM vigente, que comprenda las áreas para la fabricación del bien ofertado, emitido por la DIGEMID como ANM, o por la autoridad sanitaria o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria, de acuerdo a la legislación y normativa vigente.	No aplica
5	Dispositivo Médico	Producto farmacéutico	Bienes sin registro sanitario
5	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, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente	Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.	Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.
6	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA vigente a nombre del Establecimiento Farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM, según corresponda	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA vigente, a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA vigente a nombre del Establecimiento Farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM, según corresponda
7	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDPT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda.	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDPT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda	Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDPT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda.



42

Anexo B. Listado de documentos que se deben presentar en la etapa de internamiento al AEM-DIRIS-LE de acuerdo al tipo de bien
Según se detalla en el anexo B, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos al internamiento del producto en el almacén especializado de medicamentos (de acuerdo al tipo de bien):

N°	Dispositivo Médico	Producto farmacéutico	Bienes sin registro sanitario
3	<p>Carta de Embalaje, Almacenamiento y Distribución (03 juegos originales firmadas por el representante legal). El embalaje de los bienes deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento. · Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables. · Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del bien, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja master, es decir, a caja completa del bien. · En las caras laterales debe decir "Fragil", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido corrector para la posición de la caja. · Asimismo, se deberá consignar el peso bruto de la caja con contenido y sus dimensiones. · Para las dimensiones de la caja de embalaje, debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente. · Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros. <p>Nota: Los bienes deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como el adecuado almacenamiento, distribución y transporte</p>	<p>Carta de Embalaje, Almacenamiento y Distribución (03 juegos originales firmadas por el representante legal). El embalaje de los bienes deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento. · Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables. · Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del bien, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja master, es decir, a caja completa del bien. · En las caras laterales debe decir "Fragil", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido corrector para la posición de la caja. · Asimismo, se deberá consignar el peso bruto de la caja con contenido y sus dimensiones. · Para las dimensiones de la caja de embalaje, debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente. · Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros. <p>Nota: Los bienes deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como el adecuado almacenamiento, distribución y transporte</p>	<p>Bienes sin registro sanitario</p> <p>3. Carta de Embalaje, Almacenamiento y Distribución (03 juegos originales firmadas por el representante legal). El embalaje de los bienes deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento. · Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables. · Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del bien, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja master, es decir, a caja completa del bien. · En las caras laterales debe decir "Fragil", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido corrector para la posición de la caja. · Asimismo, se deberá consignar el peso bruto de la caja con contenido y sus dimensiones. · Para las dimensiones de la caja de embalaje, debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente. · Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros. <p>Nota: Los bienes deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como el adecuado almacenamiento, distribución y transporte</p>
4	<p>Dispositivo Médico</p> <p>4. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmadas por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p>	<p>Producto farmacéutico</p> <p>4. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmadas por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p>	<p>Bienes sin registro sanitario</p> <p>4. Carta de canje por defectos y/o vicios Ocultos (03 juegos originales firmadas por el representante legal) dirigido a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El proveedor tiene un plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos de un año.</p>
5	<p>5. Se aceptará, carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento (03 juegos originales firmadas por el representante legal), en caso el producto no cumpla con la vigencia exigida y tenga una fecha de vencimiento no menor a 12 meses.</p>	<p>5. Se aceptará, carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento (03 juegos originales firmadas por el representante legal), en caso el producto no cumpla con la vigencia exigida y tenga una fecha de vencimiento no menor a 12 meses.</p>	<p>5. Se aceptará, carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento (03 juegos originales firmadas por el representante legal), en caso el producto no cumpla con la vigencia exigida y tenga una fecha de vencimiento no menor a 6 meses.</p>

Nota:

- Toda documentación presentada al momento del internamiento debe ser legible.

- La exigencia de la vigencia de los documentos aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual.

- La presentación de los documentos señalados para acreditar cumplimiento de características técnicas se aplica al momento del internamiento de los bienes en los almacenes de la

Entidad.

- Los documentos expedidos en el extranjero estarán acompañados de su respectiva traducción simple en idioma español.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA LOS 02 ÍTEMS</u></p> <p>Copia Simple de Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico – Proveedor – emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.</p> <div data-bbox="288 636 1426 864" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento.</p> <div data-bbox="288 999 1426 1124" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
-----------	---

B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <p>Ítem 01: S/ 176,400.00 (doscientos ochenta y ocho mil cuatrosientos con 00/100 soles) Ítem 02: S/ 250,800.00 (doscientos ochenta y ocho mil con 00/100 soles)</p> <p>por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de</p> <p>Ítem 01: S/ 22,050.00 (treinta y seis mil cincuenta con 00/100 soles) Ítem 02: S/ 31,350.00 (treinta y seis mil con 00/100 soles)</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares para los 02 ítems a los siguientes: Insumos, materiales y reactivo para laboratorio.</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</p>
-----------	---

<p>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> <div><p>Importante</p><p><i>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".</i></p></div>

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*

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

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

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 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
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:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El internamientos de equipos en Cesión de uso es en un plazo de diez días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra (dicho plazo incluye instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos)

[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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
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

"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2023-DIRIS-LE
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 Nº 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2023-DIRIS-LE
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRIS-LE
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.