

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN IMPLICADA 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 para para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 los dos primeros folios 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	Justificado: 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	Simple
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 sombread.
- 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.

Modificados en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021  
Elaborados en enero de 2019

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS-HRI-1]**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

#### **“ADQUISICION DE SUMINSITRO DE REACTIVOS DE BIOQUIMICA PARA EL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ICA”**

## **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**

Quando 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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: <a href="http://www.mp.gob.pe">www.mp.gob.pe</a>.</li><li>• 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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</li><li>• 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.</li></ul>

**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.

**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 absorberán 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 destino 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas 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**

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



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 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.

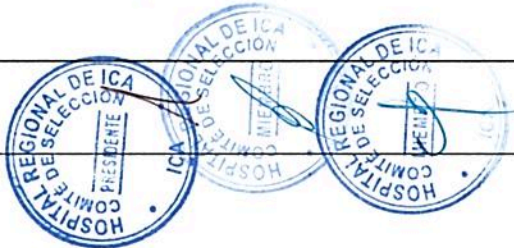
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este 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,



**Advertencia**

Debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiamiento-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitter-certifican-2021>).

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 repeler contra los responsables de la demora injustificada.

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DE ICA  
RUC N° : 20162406052  
Domicilio legal : AV. PROLONGACION AYABACA SIN CAMINO A HUACACHINA  
ICA – ICA – ICA  
Teléfono: : 580391 ANEXO 3118  
Correo electrónico: : Hospitalregionalica.logistica@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICION DE SUMINISTRO DE REACTIVOS DE BIOQUIMICA PARA EL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ICA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°1195-2023-HRI-OEA/DG el 20 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4-13 Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin modalidad

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 05 días calendario posterior a la notificación de la Orden de compra y/o contrato, lo que se de primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad del Hospital Regional de Ica sito en Porfongacion Ayabaca S/N Camino a Huacachina.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley Nº 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

##### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

##### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignó los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad<sup>5</sup>

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

Advertencia

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

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

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

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 : 00-601-000431

Banco : Banco de la Nación

N° CCI : 018-601-000601000431-52

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 – PIDE\* 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.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

Importante

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.
- 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 notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Regional de Ica, Ubicado en la Av. Prolongación Ayabaca S/N Camino a Huacachina Ica-Ica-Ica.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en la cuenta interbancaria.

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

- Recepción del encargado de almacen general o quien haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Farmacia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada a través de los responsables respectivos.
- Comprobante de pago.
- Guía y Factura

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Logística del Hospital Regional de Ica, sito en Prolongación Ayabaca S/N Camino a Huacachina Ica - Ica - Ica.

• Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016-OTN.

### 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



#### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE BIOQUÍMICA PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA

1. **DESIGNACIÓN DEL REQUERIMIENTO**  
Contratación para el suministro de Reactivos de Bioquímica para el servicio de patología clínica del Hospital Regional de Ica.
2. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN**  
Servicio de Patología Clínica.
3. **FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN**  
El presente requerimiento es para el suministro continuo de Reactivos de Bioquímica, para los pacientes que acuden al Hospital Regional de Ica.
4. **ANTECEDENTES**  
Nuestra entidad es un Hospital de Referencia Regional, que requiere de los materiales médicos y/o reactivos y/o insumos para la atención de pacientes de alta complejidad. Entre sus unidades funcionales se encuentra el Servicio de Patología Clínica indispensable para dar atención oportuna a los pacientes, que se encuentran hospitalizados, contribuyendo a mejorar la eficiencia de la atención de salud, satisfaciendo las necesidades de salud de la población, cumpliendo con ello las metas propuestas por nuestra entidad.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
  - 5.1 **OBJETIVO GENERAL**
    - El presente proceso de selección busca contar con reactivos para el análisis de necesarios para la oportuna atención de los pacientes que acuden al Hospital Regional de Ica.
  - 5.2 **OBJETIVO ESPECÍFICO**
    - Asegurar la atención de pacientes en el Hospital Regional de Ica.
    - Asegurar la disponibilidad de reactivos de Bioquímica del Servicio de Patología Clínica del Hospital Regional de Ica.
    - Asegurar el acceso de la población para el análisis de Bioquímica.
    - Contribuir a la eficiencia en el gasto público.
    - Promover el uso racional de reactivos de laboratorio.

#### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

##### 6.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS





HOSPITAL REGIONAL DE ICA  
DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA  
SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA  
UNIDAD FUNCIONAL DE BIOQUIMICA  
ADQUISICION DE REACTIVOS CON EQUIPO PO SESION EN USO

nombre ítem	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	ESPECIFICACION TECNICA
GLUCOSA ENZIMATICA AUTOMATIZADA	PRUEBA EFECTIVA	9050	<p>1.-Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.</p> <p>2.-Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso)</p> <p>3.-Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).</p> <p>4.-Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémica, icterica, hemolizada y otros.</p> <p>5.-Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.</p> <p>6.-Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorial, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorial y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastados por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.</p> <p>7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.</p> <p>8.- Controles de calidad interno e interlaboratorial: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorial diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.</p> <p>9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo.</p> <p>10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketeras, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond</p> <p>Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa CERCAMENHUE</p>



COLESTEROL  
TOTAL  
ENZIMATICO  
AUTOMATIZADO

1700

PRUEBA  
EFECTIVA

1.-Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.

2.-Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso)

3.-Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).

4.-Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémica, icterica, hemolizada y otros.

5.-Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.

6.-Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorial, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorial y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastados por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.

7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.

8.- Controles de calidad interno e interlaboratorial: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorial diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.

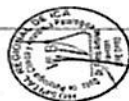
9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo.

10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketeras, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond

Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SSGHALENPLUS



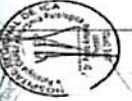
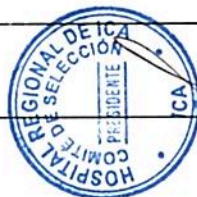
<p>PROTEINA EN ORINA Y/O LCR</p>	<p>PRUEBA EFFECTIVA</p>	<p>500</p>	<p>1.- Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos. 2.-Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso) 3.-Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de cambio en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento). 4.-Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémica, ictericia, hemolizadas y otros. 5.-Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses. 6.-Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorio, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorio y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastos por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales. 7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma. 8.- Controles de calidad interno e interlaboratorio: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorio diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente. 9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo. 10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadores, liceteras, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SISGHALENPLUS</p>
--------------------------------------	-----------------------------	------------	---



<p>TRIGLICERIDOS ENZIMATICO</p>	<p>PRUEBA EFFECTIVA</p>	<p>1400</p>	<p>1.-Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos. 2.-Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso) 3.-Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de cambio en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento). 4.-Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémica, ictericia, hemolizadas y otros. 5.-Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses. 6.-Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorio, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorio y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastos por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales. 7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma. 8.- Controles de calidad interno e interlaboratorio: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorio diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente. 9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo. 10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadores, liceteras, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SISGHALENPLUS</p>
-------------------------------------	-----------------------------	-------------	--



<p>1.-Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.</p> <p>2.-Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso).</p> <p>3.-Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).</p> <p>4.-Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémicas, ictericas, hemolizadas y otros.</p> <p>5.-Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.</p> <p>6.-Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorial, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorial y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastados por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.</p> <p>7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.</p> <p>8.- Controles de calidad interno e interlaboratorial: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorial diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.</p> <p>9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo.</p> <p>10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketers, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond</p> <p>Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SIGHALENPLUS</p>	<p>3000</p>	<p>PRUEBA EFECTIVA</p>	<p>BILIRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADA</p>
--	-------------	------------------------	--



<p>1.-Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.</p> <p>2.-Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso).</p> <p>3.-Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).</p> <p>4.-Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémicas, ictericas, hemolizadas y otros.</p> <p>5.-Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.</p> <p>6.-Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorial, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorial y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastados por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.</p> <p>7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.</p> <p>8.- Controles de calidad interno e interlaboratorial: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorial diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.</p> <p>9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo.</p> <p>10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketers, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond</p> <p>Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SIGHALENPLUS</p>	<p>3000</p>	<p>PRUEBA EFECTIVA</p>	<p>BILIRUBINA TOTAL AUTOMATIZADA</p>
--	-------------	------------------------	--------------------------------------



CREATININA QUINASA CK-MB QUINÉTICA AUTOMATIZADA	PRUEBA EFFECTIVA	3000	<p>1.- Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.</p> <p>2.- Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso)</p> <p>3.- Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).</p> <p>4.- Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémica, icterica, hemolizada y otros.</p> <p>5.- Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.</p> <p>6.- Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorial, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorial y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastados por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.</p> <p>7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.</p> <p>8.- Controles de calidad interno e interlaboratorial: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorial diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.</p> <p>9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo,</p> <p>10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketeras, impresoras con sus respectivos tintas, papel bond</p> <p>Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SISGHALENPLUS</p>
--	---------------------	------	--



TRANSAMINASA  
GLUTAMICA  
PRUVICA (TGP)  
AUTOMATIZADA

PRUEBA  
EFFECTIVA

2100

- 1.- Unidad de medida: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.
- 2.- Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso)
- 3.- Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).
- 4.- Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipémica, icterica, hemolizada y otros.
- 5.- Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.
- 6.- Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorial, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorial y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastados por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.
- 7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.
- 8.- Controles de calidad interno e interlaboratorial: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorial diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.
- 9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo,
- 10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketeras, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond

Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SISGHALENPLUS



1.- Unidad de medidas: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.	2.- Componentes: reactivos (listo para su uso) y extandar o calibrador (listo para su uso)	3.- Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).	4.- Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del analito en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipemica, icterica, hemolizada y otros.	5.- Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.	6.- Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorio, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorio y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastos por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.	7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.	8.- Controles de calidad interno e interlaboratorio: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorio diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.	9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo.	10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketeras, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond	Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfaseado al programa SIGHALENPLUS
TRANSMINASA	GLUTAMICA	OXALACETICA	(TGP)	PRUEBA EFECTIVA	2100	PROTEINA C REACTIVA ULTRASENSIBLE	PRUEBA EFECTIVA	3600		

1.- Unidad de medidas: prueba efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.	2.- Componentes: reactivos (listo para su uso) y extandar o calibrador (listo para su uso)	3.- Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).	4.- Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del analito en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipemica, icterica, hemolizada y otros.	5.- Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.	6.- Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorio, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorio y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastos por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.	7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.	8.- Controles de calidad interno e interlaboratorio: diario, 2 ó 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorio diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.	9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo.	10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadoras, ticketeras, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond	Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfaseado al programa SIGHALENPLUS
--	--	---	---	--	---	--	--	---	--	---



1.- Unidad de medida: muestra efectiva donde se incluye controles calibradores, insumos y equipos.		
2.- Componentes: reactivos (listo para su uso) y estándar o calibrador (listo para su uso)		
3.- Tiempo de expiración: mayor o igual a 12 meses a partir de la fecha de entrega, además de presentar carta de compromiso de canje en caso los reactivos estuvieran próximos a vencerse (2 meses antes de cumplirse su fecha de vencimiento).		
4.- Muestra biológica: especificar tipo de muestra biológica y estabilidad del análisis en dicha muestra en tiempo y temperatura. Además, especificar interferencias con muestra lipemica, icterica, hemolizada y otros.		
5.- Lote de reactivos: conservar el mismo lote de los reactivos ofertados por un tiempo mayor o igual a 3 meses.		
6.- Reactivos e insumos: los que son necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno e interlaboratorio, deben entregarse en cantidad suficiente y al inicio de cada mes, junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o insumos que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad interlaboratorio y calibraciones estos deben ser repuestos en el momento solicitado, así mismo los gastados por fallas del equipo. Especificar linealidad, límite de detección, sensibilidad y valores referenciales.		
7.- Accesorios: entrega de calibradores (incluyendo formato que asegure la trazabilidad del material de referencia), controles, consumibles y accesorios necesarios en cantidad suficiente para el adecuado procesamiento de las muestras y controles de calidad. Deben ingresar junto con la entrega de reactivos según cronograma.		
8.- Controles de calidad interno e interlaboratorio: diario, 2 o 3 niveles según corresponda para cada reactivo. Control interlaboratorio diario a tiempo real. Conservar mismo lote de controles por un tiempo mayor o igual a 6 meses. Además, programación de capacitación en control de calidad al personal correspondiente.		
9.- Equipo de respaldo: se solicitan 02 equipos iguales (uno para el laboratorio central y otro para el laboratorio de emergencia) con una performance de 600 pruebas por hora como mínimo.		
10.- Equipos accesorios y otros: 2 ups (con autonomía mayor o igual a 30 minutos) destilador de agua con conexión directa a los equipos bioquímicos automatizados, con equipos de aire acondicionado para conservar temperatura ambiente óptima, computadores, licencias, impresoras con sus respectivas tintas, papel bond		
Además, debe contar con sistema de gestión de laboratorio e interfazado al programa SISGHALENIUS		

200

PRUEBA  
EFFECTIVA

LIPASA CINETICA  
AUTOMATIZADA



## 6.1.2. CANTIDAD

CODIGO SIGA	CODIGO SISMED	nombre ítem	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
351100020517	21621	GLUCOSA ENZIMATICA AUTOMATIZADA	PRUEBA EFFECTIVA	9050
251100020035	24728	COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO AUTOMATIZADO	PRUEBA EFFECTIVA	1700
351100020257	27874	PROTEINA EN ORINA Y/O LCR	PRUEBA EFFECTIVA	500
351100020184	38562	TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	PRUEBA EFFECTIVA	1400
351100020121	24341	BIURRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADA	PRUEBA EFFECTIVA	3000
351100020118	24729	BIURRUBINA TOTAL AUTOMATIZADO	PRUEBA EFFECTIVA	3000
351100020482	33176	CREATININA QUINASA CK-MB CINETICA AUTOMATIZADA	PRUEBA EFFECTIVA	400
351100020520	24339	TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA (TGP) AUTOMATIZADA	PRUEBA EFFECTIVA	2100
351100020519	24346	TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA (TGO) AUTOMATIZADO	PRUEBA EFFECTIVA	2100
358600091483	27259	PROTEINA C REACTIVA ULTRASENSIBLE	PRUEBA EFFECTIVA	3600
351100020163	33590	LIPASA CINETICA AUTOMATIZADA	PRUEBA EFFECTIVA	200

## 6.1.3. EMBALAJE Y ROTULADO

El producto ofertado debe presentar un envase mediano o inmediato conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario.

### EMBALAJE

- Caja de cartón nuevas y resistentes.
- Que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fiscal apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando el nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento (en caso que aplique), nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.
- Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

### ROTULADO

- Número de lote, fecha de fabricación, REGISTRO SANITARIO (en caso que aplique) fecha de vencimiento, nombre fabricante y demás requisitos de acuerdo a la normatividad vigente y regulada por la ANS e impreso en cada empaque individual.





- Se aclara que debe estar debidamente rotulado según el D.S. N° 016-2011-SA, y sus modificaciones. Además, debe estar en idioma español.

#### 6.1.4. TRANSPORTE

El transporte es asumido por la empresa, será por vía terrestre y el servicio incluirá traslado hasta el hospital debiendo garantizar la entrega.

Para la distribución y entrega en los almacenes, de los reactivos de gases arteriales, electrolitos y metalolitos, se emplean vehículos cuyos instalaciones no alteren la calidad de los mismos y ofrezcan protección adecuada de las influencias externas, excluida la contaminación, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos de estos.

Así mismo, deberá garantizar la integridad del producto, el cual será estricta responsabilidad del proveedor en cumplimiento de la legislación vigente.

### 7. CONDICIONES GENERALES DE ENTREGA

#### 7.1. GARANTÍA COMERCIAL (VIGENCIA DEL PRODUCTO)

- La vigencia mínima del reactivo deberá ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de su fecha de entrega en el almacén del Hospital Regional de Ica.
- Excepcionalmente, para reactivo que por sus propiedades biológicas, físicas y químicas no pueden cumplir con la vigencia mínima establecida, podrán presentar vigencias menores, siempre que estas no sean inferiores al 60% del tiempo de vida útil especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá encontrarse debidamente sustentada en la propuesta técnica, lo que será evaluado por el comité de selección o por el órgano encargado de las contrataciones. Para este caso particular, se deberá adjuntar carta de compromiso de canje por vencimiento con las mismas condiciones que oferta el producto.
- En los casos de reactivos que no presenten fecha de expiración, estos deben tener una fecha de fabricación no mayor a tres (03) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte del Hospital Regional de Ica.

#### 7.2. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

El suministro de reactivos para análisis de gases arteriales, electrolitos y metalolitos está provisto en una sola entrega.

**PLAZO DE ENTREGA:** será dentro de los 05 días calendario, posterior a la notificación de la orden de compra y/o contrato, lo que se dé primero.

#### LUGAR DE ENTREGA

La entrega deberá efectuarse en el Almacén general en coordinación con el Almacén especializado del Hospital Regional de Ica, sito en la Av. Prolongación Ayubaca s/n, del distrito de Ica, provincia de Ica, Región Ica.

El horario de recepción por el almacén general en coordinación con el almacén especializado será de 08:00 am hasta las 12:30 horas, solo los días hábiles. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de la fecha u horario establecidos.

#### COMPROMISO DE CANJE

El proveedor deberá presentar Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por vicios ocultos, los bienes a ingresar en el canje tendrán una vigencia o mayor a lo ofertado en el proceso de selección.

#### 7.5. OTRAS CONDICIONES

En el acto de recepción de los bienes que formarán parte de la entrega, el proveedor deberá entregar en el almacén del Hospital Regional de Ica, copia simple de los siguientes documentos, a fin de llevar a cabo la conformidad de recepción.

- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copial).
- Guía de Remisión (Destinatario: SUNAT – 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.
- Copia Simple de la Resolución Directoral del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, de acuerdo a los requisitos documentarios mínimos del proveedor del bien.
- Copia del Certificado de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, según lo dispuesto en la norma correspondiente.
- Copia simple del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o Almacenamiento vigentes a la fecha de entrega, según corresponda o de corresponder.
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, de corresponder.
- Acta de verificación Cualitativo-Cuantitativa (original + 3 copias).

Toda documentación presentada debe ser legible.

El reactivo que se entregue en los almacenes de la entidad, debe corresponder a la especificación técnica requerida y estar de acuerdo con el material médico adjudicado. El reactivo debe presentar un adecuado estado de conservación. De no ser encontrados conformes los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME – NO RECIBIDO" en el Acta de Verificación Quali-Cuantitativa.

#### 8. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación de la prestación, siendo de exclusiva responsabilidad del proveedor su cumplimiento.

#### 9. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

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 la efectuará el jefe de almacén (o quien haga sus veces) y la conformidad será obligada por el departamento de farmacia (o quien haga sus veces) y visto bueno del Servicio de Patología Clínica del Hospital Regional de Ica a través de los responsables respectivos, previa presentación de copia simple de los documentos señalados en el numeral 7.5.

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no se enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un plazo no menor a (18) meses del bien.

#### FORMA DE PAGO

El pago de LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, después de la recepción y conformidad del bien y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### PENALIDADES

Las sanciones serán aplicadas de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 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 =  $0.10 \times$  monto vigente  
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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

## 12. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, el Hospital Regional de Ica podrá aplicar la siguiente penalidad:

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.	Dos (02) unidades tributarias (UT).

## 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A. CAPACIDAD LEGAL</b>	
<b>HABILITACIÓN</b>	
<b>Requisitos:</b>	
1. Copia simple de la Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitida por la ANM o la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. N° 014-2011-SA y su primera disposición complementaria transitoria.	En el caso que el establecimiento farmacéutico (laboratorio farmacéutico y droguería) cuente solo con Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico, debe presentar una Declaración Jurada emitida por el representante legal del establecimiento farmacéutico, que declare que ha cumplido con presentar su solicitud de autorización sanitaria de funcionamiento en el caso que la ANM o ARS haya definido el cronograma respectivo y que a la fecha de presentación de la propuesta técnica no tiene opinión desfavorable de la ANM o ARS respecto de su solicitud, según corresponda.
2. Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario. Otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANMP). Además, Las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el producto farmacéutico ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario esté suspendido o cancelado.	
3. Copia simple del Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis del bien ofertado de acuerdo a farmacopea vigente o metodología declarada en el Registro Sanitario del bien ofertado según legislación y normatividad vigente.	

4. Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente del extranjero emitida por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios o documento equivalente que acredite el cumplimiento de Buenas Prácticas específicas del tipo de dispositivo de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.
5. Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor emitida por la ANM o ARM (este último, en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo 014-2011-SA, Decreto Supremo 033-2014-SA y sus modificatorias).
6. Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDIT vigente, aplicable a partir de la entrada en vigencia según lo establecido en la normativa correspondiente, cuando corresponda.
7. Copia simple del rolulado de los envases inmediato, mediano y del inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su Registro Sanitario.

### Acreditación:

Conforme a lo indicado en los requisitos de habilitación.



## B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 221,400.00 (Dieciséis mil cuatrocientos con 00/100) soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,350.00 (Cincuenta cinco mil trescientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de material médico de uso hospitalario realizado a hospitales, clínicas y centros de salud especializado.

### Acreditación:

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



**Contrataciones.**

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se otorgará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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



GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
HOSPITAL REGIONAL DE ICA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
MEMBRAS  
MEMBROS

equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

**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:

**Importante**

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





CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.  
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prolación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.	<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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>Pi = Oferta 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>[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 N° [.....], 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 [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 PAGO<sup>10</sup>

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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>

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

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>.

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

<sup>11</sup> 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.

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### 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 supera 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 cumplese 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 manifestamente 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** 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:

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



**GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La vanación 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*



**ANEXOS**

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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:				
MYPE <sup>14</sup>				
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE <sup>16</sup>				
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE <sup>17</sup>				
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE <sup>18</sup>				
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra

ANEXO Nº 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] [%]<sup>20</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1 Nombres, apellidos y firma del Consortado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	Consortado 2 Nombres, apellidos y firma del Consortado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad
Importante De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.	





**Importante para la Entidad**

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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







ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

INDICAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUN CORRESPONDA  
JUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° (REGISTRAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

serie -

dante el presente, el suerto detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO / O C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO / O C / COMPROBANTE DE PAGO	EXPERIENCIA DE SER EL PROVENIENTE DE CASO	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
TOTAL										

(REGISTRAR CIUDAD Y FECHA)

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.

Unicamente, 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017-0171, "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° 010-2013-0171, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar en una línea de negocio completa la experiencia de la sociedad matriz, 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".

Se refiere al monto del contrato suscrito, incluidos adicionales y reducciones, de ser el caso.

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

REGISTRAR NOMBRE DE LA ENTIDAD  
REGISTRAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO / O C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO / O C / COMPROBANTE DE PAGO	EXPERIENCIA DE SER EL PROVENIENTE DE CASO	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
TOTAL										

(REGISTRAR CIUDAD Y FECHA)

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



ANEXO N° 9

DECLARACION JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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/imp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el 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.