

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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


Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES


LICITACIÓN PÚBLICA N°
001-2021-HRDC-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA BIOQUÍMICA CON EQUIPOS
AUTOMATIZADOS EN LA MODALIDAD EN CESIÓN EN USO, LO QUE
INCLUYE SOFTWARE PARA LABORATORIOS, SISTEMA DE CÓDIGO
DE BARRAS PARA IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS Y
ALMACENAMIENTO DE RESULTADOS**



María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento

de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.


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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia

de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular



Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular



Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
RUC N° : 20166728585
Domicilio legal : Av. Larry Jhonson S/N
Teléfono: : 076-602100/Anexo 137
Correo electrónico: : logistica.procesos@hrc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de: "ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA BIOQUÍMICA CON EQUIPOS AUTOMATIZADOS EN MODALIDAD EN CESIÓN EN USO, LO QUE INCLUYE SOFTWARE PARA LABORATORIO, SISTEMA DE CÓDIGO DE BARRAS PARA IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS Y ALMACENAMIENTO DE RESULTADOS"

N°	EXAMEN (Analito)	BIMESTRAL	ANUAL
1	Glucosa	6,000.00 det.	36 000.00 determinaciones
2	Urea	6,000.00 det	36000.00 determinaciones.
3	Creatinina	6,000.00 det.	36,000.00 determinaciones
4	Proteínas Totales	3,000.00 det.	18,000.00 determinaciones
5	Albúmina	3,000.00 det	18,000.00 determinaciones
6	Proteínas en orina y LCR	1,600.00 det	9,600.00 determinaciones
7	Micro-albuminuria	200.00 det.	1,200.00 determinaciones
8	Bilirrubina Total	1,600.00 det	9,600.00 determinaciones
9	Bilirrubina Directa	1,600.00 det.	9,600.00 determinaciones
10	Transaminasa TGO (AST)	1,800.00 det	10,800.00 determinaciones
11	Transaminasa TGP (ALT)	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
12	Fosfatasa Alcalina	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
13	Gama GlutamilTranspeptidasa	300.00 det.	1,800.00 determinaciones
14	Deshidrogenasa Láctica	3,250.00 det.	19,500.00 determinaciones
15	Colesterol Total	2,000.00 det	12,000.00 determinaciones
16	Colesterol HDL	1,000.00 det	6,000.00 determinaciones
17	Colesterol LDL	1,000.00 det.	6,000.00 determinaciones
18	Triglicéridos	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
19	Amilasa	720.00 det	4,320.00 determinaciones
20	Lipasa	720.00 det	4,320.00 determinaciones
21	CK-MB	100.00 det	600.00 determinaciones

22	Ácido úrico	1,000.00 det	6,000.00 determinaciones
23	Sodio	1,800.00 det	10,800.00 determinaciones
24	Potasio	720.00 det.	4,320.00 determinaciones
25	Calcio	850.00 det	5,100.00 determinaciones
26	Magnesio	480.00 det	2,880.00 determinaciones
27	Fosforo	650.00 det	3,900.00 determinaciones
28	Complemento C3	120.00 det	720.00 determinaciones
29	Complemento C4	120.00 det	720.00 determinaciones
30	Proteína C Reactiva (PCR)	2,000.00 det	12,000.00 determinaciones
31	Dimero D	1,200.00 det	7,200.00 determinaciones
32	Ferritina	2,400.00 det	14,400.00 determinaciones

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 276-2021-GR.CAJ.DRS/HRC-OEA el 15 de junio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- 00. Recursos Ordinarios
- 09. Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se realizará en un año (12 meses), de lo cual se entregarán periódicamente cada dos meses, siendo para la primera entrega tendrá un plazo

de 30 días calendarios desde el perfeccionado del contrato esto incluye la entrega y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso, y los reactivos, para las demás entregas se realizarán a los 5 días calendarios de haber emitido la orden de compra, 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 S/. 10 soles (diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para El Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27815 Código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente, a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas el postor deberá presentar la siguiente documentación:

e) Folleteria u otro documento, para acreditar las siguientes características y/o requisitos funcionales.

e.1. Del equipo automatizado de bioquímica, para Laboratorio Central, se acreditarán las siguientes características:

- Método de ensayo: tiempo fijo, cinético, punto final.
- Principio: colorimetría, espectrofotometría y/o turbidimétrica.
- Fuente de luz: luz halógena (20 W. x 12 V) u otra fuente, según el fabricante.
- Longitud de onda de: 340nm, 405nm, 450nm, 505nm, 570nm, 605nm, 700nm, o más rangos.
- Bandeja de reactivos: de 100 a más posiciones para reactivos
- Bandeja para muestras: de 100 a más posiciones para muestras. (Incluye las posiciones para estándar y control de calidad.
- Bandeja de reacción:
Temperatura de operación de 37°C.
De 100 a más cubetas para reacción, con lavado automático.
Pipeta de muestra con sistema de protección contra colisiones y expulsión de coágulos.
Chequeo de inventario de reactivos.
- Volumen de la muestra y del reactivo:
Volumen de muestra: Igual o menor de 50 uL. Reactivo: de 500 uL a menos.
- Refrigeración: sistema de enfriamiento continuo a bordo para, reactivos, calibradores y estándares. Asegurar el reactivo a: 2-8°C.
- Características:
Rendimiento mayor a 200 muestras por hora.
Detección y selección de cubetas elegibles automáticamente.
Propiedad de seleccionar el mejor punto de prueba, y crear nuevo factor de modo automático.
- Tiempo de reacción: máximo de 10 minutos
- Limpieza: sistema de lavado automático.
- Control de calidad: programa de control de calidad de Levy Jennings.Regla de Westgard. Controles de nivel para cada ítems
- Ambiente de trabajo: temperatura, humedad y altitud:
T°, de 15 a 30 grados C.
Humedad: menor del 85 %
Altitud: hasta 3000 msnm.
- Accesorios: fuente de poder (UPS) para emergencias, monitor, CPU, teclado, impresora y papel. Destilador de agua por osmosis inversa.

e.2. Del equipo automatizado de bioquímica para emergencia se acreditarán las siguientes características.

- ❖ Método de ensayo: tiempo fijo, cinético, punto final.
- ❖ Principio: colorimetría, espectrofotometría y/o turbidimétrica.
- ❖ Fuente de luz: luz halógena (20 W. x 12 V) u otra, según el equipo.
- ❖ Longitud de onda: de 340 a 750 nm o más, según se requiera para las lecturas.

- ❖ Bandeja de reactivos: mínimo 100 posiciones para reactivos
- ❖ Bandeja para muestras: mínimo 100 posiciones para muestras. (Incluye para estándar y control de calidad).
- ❖ Bandeja de reacción:
Temperatura de operación de 37°C.
Lavado automático.
Pipeta de muestra con sistema de protección contra colisiones y expulsión de coágulos.
Chequeo de inventario de reactivos
- ❖ Volumen de la muestra y reactivo: volumen de muestra: Igual o menor de 50 uL. Reactivo: de 500 uL a menos
- ❖ Refrigeración: sistema de enfriamiento continuo a bordo para, reactivos, calibradores y estándares. Asegurar el reactivo a 2-8°C.
- ❖ CARACTERÍSTICAS:
Capacidad de procesar hasta 200 muestras por hora.
Pipeta de muestras con sistema de protección contra colisiones y expulsión de coágulos.
Sistema continuo de lavado y secado de cubeta durante el proceso de análisis.
Unidad de reacciones con 100 cubetas o menos.
Inmersos de agua termocirculante a 37°
- ❖ Tiempo de reacción: Máximo de 10 minutos
- ❖ Limpieza: Sistema de lavado automático.
- ❖ Control de calidad: Controles de nivel para cada ítems. Análisis e impresión del diagrama de CC.
- ❖ Ambiente de trabajo. temperatura, humedad y altitud:
T°, de 15 a 30 grados C.
Humedad: menor del 85 %
Altitud: hasta 3000 msnm.
- ❖ Accesorios:
Fuente de poder (UPS) para emergencia
Monitor, CPU, Teclado, Mouse, impresora y papel.
Destilador de agua por osmosis inversa

e.3. De los treinta y dos (32) reactivos las características a acreditar serán:

- Presentación.
- Metodología.
- Linealidad.
- Accesorios.
- Muestra biológica.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) 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.

³ 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.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de trámite documentario de la entidad, sito en Av. Larry Jhonson S/N.

Importante

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del el Almacén General de Hospital Regional Docente de Cajamarca (HRDC).
- Informe del funcionario responsable del Jefe de Almacén de Logística, Jefe de Almacén Especializado de Medicamentos y el área usuaria (Laboratorio Clínico) emitiendo un informe de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Factura
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por fecha cercana a Expirar, según alcance de garantía del bien.
- Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje y distribución.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Almacén de Logística de la entidad, sito en Av. Larry Jhoson S/N.

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



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE REACTIVOS Y EQUIPOS AUTOMATIZADOS DE BIOQUÍMICA (2021)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA BIOQUÍMICA CON EQUIPOS AUTOMATIZADOS EN LA MODALIDAD DE CESIÓN EN USO. INCLUYE SOFTWARE PARA LABORATORIO. SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS PARA IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS, Y ALMACENAMIENTO DE RESULTADOS.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN

El presente proceso busca contar con reactivos y equipos operativos para prestar servicio de exámenes clínicos en el área de Bioquímica Sanguínea para los pacientes del Seguro Integral de Salud (SIS) que concurren a la consulta médica, por Consultorio externo, Emergencia y Hospitalización. Los Exámenes deben ser atendidos de manera oportuna, eficiente, y cuyos resultados deban estar al alcance del médico tratante, vía electrónica.

3. ANTECEDENTES

Actualmente trabajamos con equipos automatizados, que nos permiten una cobertura oportuna para la demanda rutinaria, habiéndose incrementado algunos exámenes en esta época de pandemia por COVID 19. Por esta razón se requiere continuar con equipos automatizados que nos permitan responder oportunamente al volumen de exámenes que debemos procesar cada día.

También se requiere que los exámenes procesados, sean accesibles a los médicos tratantes, para que los puedan consultar desde sus computadoras del consultorio, de hospitalización, o de Emergencia, por esta razón pedimos además un software de gestión para Laboratorio.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

• Objetivo General

Brindar atención de exámenes de Bioquímica sanguínea, oportunos y confiables, para el diagnóstico y evolución clínica de los pacientes, que lo requieran.

• Objetivos Específicos:

Disponer de equipos y reactivos de calidad para realizar los exámenes de Laboratorio Clínico, según la Norma Técnica 072 de la UPS Patología Clínica del Ministerio de Salud.

Contar con exámenes oportunos para responder a la demanda de los pacientes que concurren para su atención de salud.

Contar con un sistema de control de calidad interno de los exámenes que se procesan en el Laboratorio.

Contar con un Programa que permita la trazabilidad de la muestra, así como disponer de una fuente de datos o resultados para ser consultados por los médicos tratantes.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

La relación y cantidad de reactivos requeridos, se especifica en el anexo. Estos reactivos están calculados para un año, debiendo hacerse las **entregas de manera bimestral**.

Los reactivos tienen que tener un período de vigencia mínimo de 10 meses, a partir de su ingreso Almacén especializado del HRDC.



Maria Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhormaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Los reactivos deberán ser remitidos por el proveedor de la manera más adecuada, para garantizar la cadena de frío, cuando esto fuere necesario.

5.1. Descripción y especificaciones técnicas de los equipos.

Los Equipos automatizados para bioquímica; uno para el Laboratorio de Emergencia y el otro para el Laboratorio Central, tendrán las siguientes características:

5.2. EQUIPO AUTOMATIZADO DE BIOQUIMICA, PARA LABORATORIO CENTRAL

	ITEMS	DESCRIPCION
1	METODO DE ENSAYO	Tiempo fijo, Cinético, Punto final.
2	PRINCIPIO	Colorimetría, Espectrofotometría y/o Turbidimétrica.
3	FUENTE DE LUZ	Luz halógena (20 W. x 12 V) u otra fuente, según el fabricante.
4	LONGITUD DE ONDA DE	340nm, 405nm, 450nm, 505nm, 570nm, 605nm, 700nm, o más rangos.
5	BANDEJA DE REACTIVOS	De 100 a más posiciones para reactivos
6	BANDEJA PARA MUESTRAS	De 100 a más posiciones para muestras. (Incluye las posiciones para estándar y control de calidad.
7	BANDEJA DE REACCION	Temperatura de operación de 37°C. De 100 a mas cubetas para reacción, con lavado automático. Pipeta de muestra con sistema de protección contra colisiones y expulsión de coágulos. Chequeo de inventario de reactivos
8	VOLUMEN DE LA MUESTRA Y DEL REACTIVO	Volumen de muestra: Igual o menor de 50 uL. Reactivo: de 500 uL a menos.
9	REFRIGERACIÓN	Sistema de enfriamiento continuo a bordo para, reactivos, calibradores y estándares. Asegurar el reactivo a: 2-8°C.
10	CARACTERISTICAS	Rendimiento mayor a 200 muestras por hora. Detección y selección de cubetas elegibles automáticamente. Propiedad de seleccionar el mejor punto de prueba, y crear nuevo factor de modo automático.
11	TIEMPO DE REACCION	Máximo de 10 minutos
12	LIMPIEZA	Sistema de lavado automático.
13	CONTROL DE CALIDAD	Programa de control de calidad de Levy Jennings. Regla de Westgard. Controles de nivel para cada

2



Maria Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELEFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		Ítems.
14	AMBIENTE DE TRABAJO: TEMPERATURA, HUMEDAD y ALTITUD.	T°, de 15 a 30 grados C. Humedad: menor del 85 % Altitud: hasta 3000 msnm.
15	ACCESORIOS	Fuente de poder (UPS) para emergencias Monitor, CPU, Teclado, impresora y papel. Destilador de agua por osmosis inversa.

EQUIPO AUTOAMATIZADO DE BIOQUIMICA PARA EMERGENCIA

	ITEMS	DESCRIPCION
1	METODO DE ENSAYO	Punto final. Cinética, tiempo fijo.
2	PRINCIPIO	Colorimetría, Espectrofotometría y/o turbidimétrica.
3	FUENTE DE LUZ	Luz halógena (20 W. x 12 V) u otra, según el equipo.
4	LONGITUD DE ONDA	De 340 a 750 nm o más, según se requiera para las lecturas.
5	BANDEJA DE REACTIVOS	mínimo 100 posiciones para reactivos
6	BANDEJA PARA MUESTRAS	Mínimo 100 posiciones para muestras. (Incluye para estándar y control de calidad)
7	BANDEJA DE REACCION	Temperatura de operación de 37°C. Lavado automático. Pipeta de muestra con sistema de protección contra colisiones y expulsión de coágulos. Chequeo de inventario de reactivos
8	VOLUMEN DE LA MUESTRA y REACTIVO	Volumen de muestra: Igual o menor de 50 uL. Reactivo: de 500 uL a menos.
9	REFRIGERACIÓN	Sistema de enfriamiento continuo a bordo para, reactivos, calibradores y estándares. Asegurar el reactivo a 2-8°C.



3

María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

10	CARACTERÍSTICAS	Capacidad de procesar hasta 200 muestras por hora. Pipeta de nuestras con sistema de protección contra colisiones y expulsión de coágulos. Sistema continuo de lavado y secado de cubeta durante el proceso de análisis. Unidad de reacciones con 100 cubetas o menos. Inmersos de agua termo circulante a 37°
11	TIEMPO DE REACCION	Máximo de 10 minutos
12	LIMPIEZA	Sistema de lavado automático.
13	CONTROL DE CALIDAD	Controles de nivel para cada ítems. Análisis e impresión del diagrama de CC
14	AMBIENTE DE TRABAJO. TEMPERATURA, HUMEDAD y ALTITUD.	T°, de 15 a 30 grados C. Humedad: menor del 85 % Altitud: hasta 3000 msnm.
15	ACCESORIOS	Fuente de poder (UPS) para emergencia Monitor, CPU, Teclado, Mouse, impresora y papel. Destilador de agua por osmosis inversa.

Cada equipo deberá acompañar las siguientes características:

- Año de fabricación. No de Serie y modelo.
- Repuestos y accesorios provistos.
- Lector de código de barras, para el registro de las muestras.

5.3. Descripción y especificaciones técnicas de los reactivos

Todos los reactivos (líquidos) deben estar sellados. No se aceptará reactivos re envasados. Su VIGENCIA al momento de la entrega en almacén será NO MENOR A 10 MESES.

N°	REACTIVO	CARACTERÍSTICAS
	COLESTEROL TOTAL	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método enzimático. LINEALIDAD: No menor de 900 mg/dl . ACCESORIOS: Calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma.
2	COLESTEROL HDL	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método enzimático. LINEALIDAD: no menor de 150 mg/dL ACCESORIOS: Calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba.



4



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		MUESTRA: suero o plasma.
3	COLESTEROL LDL	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método enzimático. LINEALIDAD: No menor de 1000 mg/dL ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
4	TRIGLICÉRIDOS	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método enzimático. LINEALIDAD: No menor de 1,000 mg/dL ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
5	TGP (ALT)	PRESENTACION: reactivo líquido listo para usar. METODOLOGIA: método NADH cinético, UV IFCC LINEALIDAD: No menor de 400 U/L ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
6	TGO (AST)	PRESENTACION: Reactivo líquido listo para usar. METODOLOGIA: Método Cinético (NADH, UV IFCC) LINEALIDAD: No menor de 400 U/L ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
7	FOSFATASA ALCALINA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método cinético (DGKC) LINEALIDAD: No menor de 1000 U/L. ACCESORIOS: Calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
8	ALBÚMINA	PRESENTACION: Reactivo líquido listo para usar. METODOLOGIA: Método colorimétrico. LINEALIDAD: No menor de 6 g/dL ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
9	PROTEÍNAS TOTALES	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Colorimétrico. LINEALIDAD: No menor de 14 g/dL. ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma.
10	LDH (DESHIDROGENASA LÁCTICA)	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Cinético LINEALIDAD: No menor de 1,200 U/L ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que



5

María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma.
11	AMILASA	PRESENTACION: reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Cinético. LINEALIDAD: No menor de 2,000 U/L. ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: suero y orina.
12	LIPASA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método cinético. LINEALIDAD: No menor de 200 U/L. ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.
13	MICRO ALBUMINURIA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar, METODOLOGIA: Turbidimétrica, LINEALIDAD: No menor de 150 mg/L. ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Orina de 24 h.
14	ACIDO ÚRICO	PRESENTACION: reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método enzimático. LINEALIDAD: No menor de 40 mg/dL. ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y orina.
15	POTASIO	PRESENTACION: reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Colorimétrico. (TPB-Na) LINEALIDAD: No menor de 20 mmol/L. ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: Suero y orina.
16	SODIO	PRESENTACION: reactivo líquido listo para usar. METODOLOGIA: Método colorimétrico (Mg-Uranilacetato). LINEALIDAD: No menor de 200 mmol/L. ACCESORIOS: calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: Suero y orina.
17	CALCIO	PRESENTACION: reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Colorimétrico. LINEALIDAD: No menor de 30 mg/dL. ACCESORIOS: Calibradores, controles y complementos que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: suero, plasma u orina.
18	BILIRRUBINA DIRECTA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método colorimétrico. LINEALIDAD: No menor de 20 mg/dL.



6



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		ACCESORIOS: Diluyente de muestra, complementos y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA : suero o plasma.
19	BILIRRUBINA TOTAL	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Colorimétrico. LINEALIDAD: No menor de 18 mg/dL ACCESORIOS: Diluyente de muestra, complementos y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
20	CREATININA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Cinético LINEALIDAD: No menor a 35 mg/dl. ACCESORIOS: Diluyente de muestra, complementos y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA : Suero, plasma, u orina
21	FOSFORO	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Colorimétrico (Fosfomolibdato) LINEALIDAD: No menor de 35 mg/dL. ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero , plasma u orina
22	GGTP GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA (o GGTransferasa)	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Cinético LINEALIDAD: No menor a 375 U/L. ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: Suero o plasma.
23	MAGNESIO	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Colorimétrico. (cl Azul de Xilidil) LINEALIDAD: hasta 6 mg/dL. ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero, plasma u orina.
24	CREATININA KINASA CINÉTICA MIOCARDICA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método Cinético. LINEALIDAD: No menor a 318 U/L. ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: Suero
25	GLUCOSA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método enzimático (GOD-POD) LINEALIDAD: No menor de 500 mg/dl ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma y líquidos biológicos.
	PROTEÍNA EN	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar.



7

Maria Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson – Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 – 599029



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

	ORINA y/o LCR	METODOLOGIA: Método colorimétrico. LINEALIDAD: No menor de 4000 mg/L. ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: Orina y otros líquidos biológicos.
27	UREA	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Método cinético LINEALIDAD: no menor de 400 mg/dl. ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma y orina
28	Reactivo para COMPLEMENTO C3	PRESENTACION: Reactivo listo para usar. METODOLOGIA: Turbidimétrica. LINEALIDAD: No menor de 400 mg/dL ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma.
29	Reactivo para COMPLEMENTO C4	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Turbidimétrica. LINEALIDAD: No menor de 75 mg/dL ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: suero o plasma con heparina
30	PROTEINA C REACTIVA (PCR)	PRESENTACION: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Turbidimétrica. LINEALIDAD: No menor de 150 mg/L. ACCESORIOS: Calibradores, controles y otros insumos necesarios para realizar la prueba completa. MUESTRA: Suero.
31	DÍMERO D	PRESENTACION: Reactivo líquido. Listo para usar. METODOLOGIA, Turbidimétrica: LINEALIDAD: No menor de 60 ug/ml ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: Suero o plasma (con citrato de Na).
32	FERRITINA	PRESENTACIÓN: Reactivo líquido, listo para usar. METODOLOGIA: Turbidimétrica. LINEALIDAD: No menor de 600 ug/L ACCESORIOS: calibradores, controles. Diluyente de muestra, y otros que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA: Suero o plasma fresco.



5.4. Impacto ambiental

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

8

Maria Elisabeth Cjeza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.5. Embalaje, rotulado y etiquetado de los reactivos.

5.5.1. Embalaje

Embalaje primario o envase: Está en contacto directo con el producto, puede ser de vidrio o plástico, color caramelo. Debe tener impreso el nombre del producto, la cantidad, fecha de fabricación y expiración. Las condiciones de temperatura, humedad y luz en la que debe mantenerse.

Embalaje secundario: Protege al embalaje primario. Debe ser de preferencia de cartulina plastificada. También debe tener consignado todas las especificaciones que están en el embalaje primario.

Embalaje terciario: Puede ser de tecnopor o cooler (con refrigerantes) si se requiere conservar la cadena de frío. Caso contrario, pueden ser de cartón. Debe tener con claridad la dirección del hospital, y el servicio a donde va dirigido.

5.5.2. Rotulado del envase primario.

Debe considerarse entre otros:

- Nombre del producto.
- Declaración de ingredientes y aditivos.
- Nombre y dirección del Fabricante.
- Número de Registro Sanitario del producto, si lo requiere.
- Fecha de Vencimiento.
- Código del lote.
- Condiciones de conservación.

5.6. Transporte y Seguros

Transporte

El transporte estará a cargo del proveedor. Debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los productos.

5.6.1. Normas técnicas

No aplica

5.7. Visitas y muestras

Visitas

El proveedor puede visitar el laboratorio del hospital, antes de presentar sus propuestas, a fin de verificar el lugar donde instalará los equipos.

Muestras

Se podrá requerir de manera opcional la presentación de muestras para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT y de las características físicas de los bienes.

5.8. Folletería para describir las características de los equipos.

Se requiere del envío de folletos u otros documentos que describan en detalle las características técnicas del equipo, según lo solicitado. Así como de los reactivos, según las especificaciones técnicas solicitadas. (Pag. 2 a 8).





HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.8.1. Mantenimiento preventivo y correctivo

El proveedor alcanzará un cronograma de mantenimiento preventivo, según las indicaciones del fabricante.

El mantenimiento correctivo, se realizará cada vez que fuere necesario, en un tiempo mínimo de respuesta de 48 horas, cuando el personal técnico deba desplazarse de otro lugar. De preferencia la empresa debe tener personal técnico en la localidad, para la atención correctiva de emergencia.

5.8.2. Soporte técnico

Se requiere establecer un oportuno soporte técnico telefónico y ON SITE, tipo 24 x 7 x 365, es decir durante las 24 horas del día, los 365 días del año, con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas.

5.8.3. Capacitación y/o entrenamiento

Se debe realizar la capacitación con la entrega del equipo y los reactivos. Dirigido a un grupo no mayor de 10 personas y por un número mínimo de 04 horas de capacitación, relacionado con el manejo del equipo y los exámenes que se procesan, de acuerdo a la necesidad del área usuaria.

5.8.4. Capacidad Técnica y Profesional

La empresa proveedora debe demostrar experiencia comprobada de por lo menos cinco años de estar dedicada a este rubro. Atención de equipos e insumos a Laboratorio Clínico en general.

Del personal

- El proveedor deberá contar con personal profesional debidamente capacitado para cumplir con sus obligaciones. Esto significa ingeniero mecánico, electrónico o informático para el soporte técnico de los equipos y un Tecnólogo Médico o Biólogo capacitado en los exámenes que deben procesarse en dicho equipo. En ambos casos con una experiencia mínima de dos años, tanto para el soporte técnico de los equipos como en el manejo de los procesos analíticos.

5.8.5. Acondicionamiento, montaje e instalación

Para el acondicionamiento, montaje e instalación de los equipos, se debe tener en cuenta las recomendaciones del fabricante, así como las normas de bioseguridad.

5.8.6. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los equipos.

Se precisará en un documento la relación de pruebas de puesta en funcionamiento, de los equipos; precisándose quién realiza las pruebas y la conformidad del área usuaria.

Esta relación tendrá que considerar todas las pruebas motivo de la contratación.

5.8.7. Registro de calibración de los equipos.

El registro de la calibración diaria de los equipos debe quedar grabado en la memoria del equipo, por lo menos de los últimos 30 días.



10

María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.8.8. Documentos Entregables

Los equipos deben tener los siguientes documentos:

- ✓ Manual de operatividad del equipo.
- ✓ Certificados de garantía.
- ✓ Certificado de pruebas o ensayos realizados.

5.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

▪ Lugar de entrega

El equipo se instalará en los ambientes del Laboratorio Central y Laboratorio de Emergencia del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en el Jr. Larry Johnson s/n, de la ciudad de Cajamarca, así como la entrega de los reactivos.

▪ Plazo

La prestación será por 12 meses, el cual se efectuará en las entregas descritas en tabla adjunta cada 02 meses.

El bien (equipo) de la presente convocatoria, se entregará en el plazo de 30 días calendarios computados desde el perfeccionamiento del contrato. Igual que la primera entrega de los reactivos. Las siguientes entregas se harán hasta el día 5 de emitida la orden de compra.

▪ Horario

Para las entregas de los bienes, el Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca atiende de Lunes a Viernes de 8 :00 am a 2:30 pm.

6. Requisitos y recursos del proveedor y/o personal

6.1. Requisitos del proveedor

6.1.1. Capacidad Legal

El proveedor debe acreditar la representación y habilitación para llevar a cabo esta actividad. Debe contar con:


- 1.- Autorización de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID),
- 2.- Resolución Directoral del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA.
- 3.- Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o Ficha Técnica emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio de control de calidad acreditado por INDECOPI o autorizado por la DIGEMID - MINSA.
- 4.- Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)


Para evaluar la experiencia del postor se consideran productos similares (Reactivos de Laboratorio, en general).

6.1.2. Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos Normas Metrológicas y/o sanitarias, Reglamentos y demás Normas.



11


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- **Copia simple de Resolución Directoral del Registro Sanitario o Certificado de registro sanitario** vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA, para aquellos productos aplicables. No se aceptará registro en trámite salvo que se encuentre contemplado en los alcances de DS-016 - 2011-S.A, para lo cual se acompaña a la copia de la Resolución Directoral del registro sanitario copia del expediente en trámite de la solicitud de reinscripción.

No de aceptaran bienes cuyo Registro sanitario este suspendido o cancelado.

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

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

"Este documento no podrá tener una antigüedad mayor a un (01) año."

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

Los Certificados de análisis deben consignar la siguiente información: nombre del producto y/o código del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis y/o emisión del documento, las especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio /fabricante que lo emite.

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

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

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

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

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

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



12



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Para bienes importados

- Certificado Vigente de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante emitido por la autoridad competente del país de origen; debe indicar la fecha de su emisión no deberá de ser mayor a dos (02) años de presentación de propuesta. Debe ser de la familia de productos y/o nombre del producto que oferta, también se aceptara como documento alternativo, el certificado de la Comunidad Europea (Directiva 93/42EEC vigente para dispositivos médicos, o Certificado de la FDA). Para productos provenientes de países donde no se emiten certificado de BPM ni Certificado de la CE ni de la FDA, podrán presentar el certificado de libre venta o el certificado de libre comercialización, en los que deberán señalar que la empresa cumple con la BPM o del fabricante u otro documento emitido por la autoridad competente del país de origen que acredite las Buenas Prácticas de Manufactura (entre ellos, el ISO 13485).
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente emitido por DIGEMID. En el caso de consorcios deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del almacenamiento. Los postores podrán presentar en Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre de un tercero diferente al postor acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre las partes
- Para el caso de Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.
- La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para productos nacionales e importados.

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

Para bienes Nacionales

Para fabricantes:

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


Para Distribuidoras:

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

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



13


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.1.3. Experiencia del postor.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente HASTA 3 VECES, 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. Estas se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de reactivos para pruebas y/o insumos de laboratorio en general.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras Obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo de las actividades que realiza a través de su personal, debiendo responder de manera oportuna por la operatividad de los equipos.

7.1.2. Otras obligaciones de la entidad

La Entidad, se compromete a cuidar y dar un buen uso a los equipos, informando de manera inmediata al responsable del área sobre cualquier inconveniente que se presente.

7.2. Adelanto de reactivos.

De requerirse, el área usuaria coordinará e informará a la oficina de Logística la necesidad de solicitar un adelanto y/o un retraso de la entrega de reactivos, durante la ejecución del contrato.

7.3. Subcontratación

No aplica

7.4. Confidencialidad

Es importante, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información registrada en el sistema de almacenamiento de los equipos., quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

7.5. Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará el bien: El área que recepciona el bien es el Almacén General de Hospital Regional Docente de Cajamarca (HRDC), para posteriormente informar al Almacén Especializado de Medicamentos sobre el ingreso del bien.



7.6.2. Conformidad Jefe de Almacén de Logística, Jefe de Almacén Especializado de Medicamentos y el área usuaria (Laboratorio Clínico) emitiendo un informe dando conformidad.

14



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

7.6. Forma de pago

Documentos Entregables:

En el acto de recepción de los bienes que formarán parte de la entrega, el proveedor deberá entregar en el punto de destino los siguientes documentos a fin de llevar a cabo la conformidad de pago:

- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Factura
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por fecha cercana a Expirar, según alcance de garantía del bien.
- Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje y distribución.
- Toda documentación presentada debe ser legible.

7.7. Otras penalidades aplicables

Solo se aplicará la penalidad por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, conforme a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

7.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados será mínimo de un año

7.9. Declaratoria de viabilidad

No aplica

7.10. Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de fabricación, o pérdida total de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, en cuyo caso el proveedor deberá realizar el cambio del equipo y bien.

Período de garantía: Por el tiempo de la prestación y alcance de la garantía, mínima de 12 meses.

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al equipo y reactivos.



11. Normativa específica

15

Maria Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Los exámenes a realizar en los equipos automatizados de Bioquímica están especificados en la Norma Técnica 072- MINSA, de la UPS de Patología Clínica, y son las que se detallan en el anexo.

8. ANEXOS:

A).- LISTADO DE EXAMENES A REALIZAR

N°	EXAMEN (Analito)	BIMESTRAL	ANUAL
1	Glucosa	6,000.00 det.	36 000.00 determinaciones
2	Urea	6,000.00 det.	36,000.00 determinaciones.
3	Creatinina	6,000.00 det.	36,000.00 determinaciones
4	Proteínas Totales	3,000.00 det.	18,000.00 determinaciones
5	Albumina	3,000.00 det.	18,000.00 determinaciones
6	Proteínas en orina y LCR	1,600.00 det.	9,600.00 determinaciones
7	Micro-albuminuria	200.00 det.	1,200.00 determinaciones
8	Bilirrubina Total	1,600.00 det.	9,600.00 determinaciones
9	Bilirrubina Directa	1,600.00 det.	9,600.00 determinaciones
10	Transaminasa TGO (AST)	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
11	Transaminasa TGP (ALT)	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
12	Fosfatasa Alcalina	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
13	Gama Glutamil Transpeptidasa	300.00 det.	1,800.00 determinaciones
14	Deshidrogenasa Láctica	3,250.00 det.	19,500.00 determinaciones
15	Colesterol Total	2,000.00 det.	12,000.00 determinaciones
16	Colesterol HDL	1,000.00 det.	6,000.00 determinaciones
17	Colesterol LDL	1,000.00 det.	6,000.00 determinaciones
18	Triglicéridos	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
19	Amilasa	720.00 det.	4,320.00 determinaciones
20	Lipasa	720.00 det.	4,320.00 determinaciones
21	CK-MB	100.00 det.	600.00 determinaciones
22	Ácido úrico	1,000.00 det.	6,000.00 determinaciones
23	Sodio	1,800.00 det.	10,800.00 determinaciones
24	Potasio	720.00 det.	4,320.00 determinaciones
25	Calcio	850.00 det.	5,100.00 determinaciones
26	Magnesio	480.00 det.	2,880.00 determinaciones
27	Fosforo	650.00 det.	3,900.00 determinaciones
28	Complemento C3	120.00 det.	720.00 determinaciones
29	Complemento C4	120.00 det.	720.00 determinaciones



16



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

30	Proteína C Reactiva (PCR)	2,000.00 det	12,000.00 determinaciones
31	Dímero D	1,200.00 det	7,200.00 determinaciones
32	Ferritina	2,400.00 det	14,400.00 determinaciones

B) .- CRONOGRAMA DE ENTREGAS

N°	ENTREGAS	MES	AÑO
1	Primera entrega	A los 30 días calendarios, desde el perfeccionamiento del contrato	2021
2	Segunda entrega	Hasta el día 5 de emitida la orden de compra	2022
3	Tercera entrega	Hasta el día 5 de emitida la orden de compra	2022
4	Cuarta entrega	Hasta el día 5 de emitida la orden de compra	2022
5	Quinta entrega	Hasta el día 5 de emitida la orden de compra	2022
6	Sexta entrega	Hasta el día 5 de emitida la orden de compra	2022

Hospital Regional de Cajamarca
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA

Nicolás López Chegne
PATOLOGO CLINICO (RNE 12912)
Jefe de Servicio

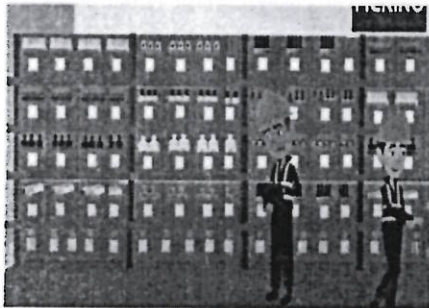


HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE
DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
EN EL ALMACÉN GENERAL Y ALMACÉN ESPECIALIZADO FARMACIA DEL HOSPITAL
REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA POR COVID - 19



AÑO - 2021

Q.F. Rocío Huamán Huatay



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson – Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas en la distribución, transporte y recepción de DM, PF y PS en los Almacenes del Hospital Regional Docente de Cajamarca por COVID-19.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir las medidas a adoptar en el almacén General y almacén Especializado en la recepción de DM, PF y PS por COVID-19
- Describir las medidas a adoptar en el proceso de distribución, transporte a cargo del proveedor por COVID-19
- Contribuir con el protocolo sanitario a resguardar la vida y salud de los trabajadores, evitando el contagio y desinmanación del COVID - 19

2. FINALIDAD

Dar a conocer las medidas que se adoptan en la etapa de distribución, transporte de DM, PF y PS por el proveedor, así como la etapa de recepción en los almacenes del HRDC, esto para resguardar la vida y salud de los trabajadores, evitando el contagio y desinmanación del COVID - 19. Estando expuestos a un riesgo mediano de exposición en donde el contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, esto dispuesto en el documento Técnico "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.


3. BASE LEGAL

- Ley General de Salud Ley N° 26842.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de



Q.F. Rocío Huamán Huatay


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

- 3.4. Resolución Ministerial N° 00156-2020-Produce.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA. Aprueban Directiva Sanitaria N°048-MINSA/DGPS-V. ... Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

4. ALCANCE


El presente protocolo describe las medidas a adoptar por el proveedor y para los trabajadores del Almacén General y Almacén Especializado del Hospital Regional Docente de Cajamarca en los procesos de distribución, transporte y recepción de DM, PF y PS.

5. DEFINICIONES


1. **Desinfección:** Es un proceso que logra matar los microorganismos que causan las infecciones, como virus o bacterias.
2. **EPP:** Equipo de protección personal
3. **Limpieza:** Conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se asienta.



Q.F. Rocío Huamán Huatay


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay

TELÉFONO N° 076 - 599029




"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"


4. **Mascarilla Quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la desimanación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
5. **Protector respiratorio:** EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19. Se consideran los protectores FFP2 o N95 quirúrgicos.
6. **Riesgo mediano a exposición:** Los trabajadores con riesgo mediano a exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
7. **Trabajador:** Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contrata, subcontrata, terciarización de servicios entre otras.
8. **Proveedor:** Se denomina proveedor a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.
9. **Almacén:** Es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes dentro de la cadena de suministro.
10. **Transportista:** Acto y consecuencia de trasladar algo de un lugar a otro. También permite nombrar a aquellos artilugios o vehículos que sirven para tal efecto, llevando mercaderías desde un determinado sitio hasta otro.
11. **Dispositivo médico (DM):** Cualquier instrumento, aparato, implemento, máquina, reactivo o calibrador in vitro, aplicativo informático, material u otro artículo similar o relacionado, previsto por el fabricante para ser empleado en seres humanos, solo o en combinación, para uno o más de los siguientes propósitos específicos:



Q.F. Rocio Huamán Huatay


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- a) Diagnóstico, prevención, monitoreo, tratamiento o alivio de una enfermedad.
 - b) Diagnóstico, monitoreo, tratamiento, alivio o compensación de una lesión. c) Investigación, reemplazo, modificación o soporte de la anatomía o de un proceso fisiológico.
 - d) Soporte o mantenimiento de la vida.
 - e) Control de la concepción.
 - f) Desinfección de dispositivos médicos
12. **Producto Farmacéutico (PF):** Preparado de composición conocida, rotulado y envasado uniformemente, destinado a ser usado en la prevención, diagnóstico, tratamiento y curación de una enfermedad; conservación, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud.
13. **Producto Sanitario (PS):** Producto destinado a la limpieza, cuidado, modificación del aspecto, perfume y protección personal o doméstica. Incluye a los productos cosméticos, productos de higiene doméstica, productos absorbentes de higiene personal y artículos para bebés.

6. MEDIDAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE DM, PF Y PS A CARGO DEL PROVEEDOR.

En la etapa de distribución de DM, PF Y PS debe cumplirse con las siguientes medidas:

- a) Se debe realizar un control de temperatura al trabajador antes de iniciar su jornada laboral.
- b) El trabajador debe cumplir con el lavado de manos considerando los 5 momentos según la Organización Mundial de la Salud para lo cual deben contar con la disponibilidad de jabón y papel toalla.
- c) Debe limpiar y desinfectar el lugar de trabajo.
- d) Debe contar con Alcohol gel para la desinfección de manos.



Q.F. Rocío Huamán Huatay

Maria Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 - 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- e) De uso obligatorio mascarilla quirúrgica y/o protector respiratorio (la cual debe estar en buen estado)
- f) Uso de lentes.
- g) De ser el caso requerido uso de Mameluco.
- h) Por ningún motivo el trabajador debe prestar el servicio de presentar sintomatología COVID-19.


7. MEDIDAS EN EL TRANSPORTE DE DM, PF Y PS A CARGO DEL PROVEEDOR

En la etapa de transporte de DM, PF Y PS debe cumplirse con las siguientes medidas:

- a) Se debe realizar un control de temperatura al trabajador antes de iniciar su jornada laboral.
- b) El trabajador debe cumplir con el lavado de manos considerando los 5 momentos según la Organización Mundial de la Salud para lo cual deben contar con la disponibilidad de jabón y papel toalla.
- c) Debe contar con Alcohol gel para la desinfección de manos.
- d) De uso obligatorio mascarilla quirúrgica y/o protector respiratorio (la cual debe estar en buen estado)
- e) Uso de lentes.
- f) De ser el caso requerido uso de Mameluco.
- g) Por ningún motivo el trabajador debe prestar el servicio de presentar sintomatología COVID-19.
- h) La unidad vehicular que realice el transporte de DM, PF y PS debe ser limpiada y desinfectada antes de la carga de los productos.



Q.F. Rocío Huamán Huatay


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson – Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 – 599029



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**8. MEDIDAS EN LA RECEPCIÓN DE DM, PF Y PS EN EL ALMACEN GENERAL Y
ALMACEN ESPECIALIZADO DEL HRDC**

En la etapa de recepción de DM, PF y PS se debe cumplir con las siguientes medidas:

- a) El área de recepción debe estar delimitada y señalizada para la entrega de DM, PF y PS así se mantendrá con el personal que realiza la entrega una distancia de seguridad de 1m.
- b) El trabajador debe cumplir con el lavado de manos considerando los 5 momentos según la Organización Mundial de la Salud para lo cual deben contar con la disponibilidad de jabón y papel toalla.
- c) El trabajador que realiza la recepción en el almacén General debe utilizar el equipo de protección personal que consta de mascarilla quirúrgica y/o protector respiratorio ((la cual debe estar en buen estado), lentes, de ser el caso mandil y/o mameluco.
- d) En el momento de la recepción el trabajador responsable del Almacén General debe realizar un control de temperatura al conductor de la unidad vehicular y personal que lo acompaña.
- e) De presentarse una temperatura corporal mayor a 37.5 °C no podrá realizar la entrega de los productos y debe de informarse al área de triaje diferenciado COVID-19 del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- f) Debe colocar alcohol gel del personal que va a realizar la entrega de los productos.
- g) Luego de cumplir con las medidas establecidas debe llamar por el anexo 299 y/o 289 al trabajador Técnico en Farmacia de Almacén Especializado para contabilización de bultos y traslado al área respectiva.
- h) El trabajador Técnico en Farmacia antes del traslado debe:



Q.F. Rocío Huamán Huatay

Maria Elisabeth Cieza Yañez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 - 599029




"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ El trabajador debe cumplir con el lavado de manos considerando los 5 momentos según la Organización Mundial de la Salud para lo cual deben contar con la disponibilidad de jabón y papel toalla.
 - ✓ Uso obligatorio de mascarilla quirúrgica o protector respiratorio
 - ✓ Colocación de guantes, mandil.
 - ✓ Realizar la desinfección del carro de carga con Hipoclorito de sodio en una dilución de 1:50 (20 ml de Lejía en 1L de agua) o solución Hidroalcohólica.
 - ✓ Debe contar con Alcohol gel para la desinfección de manos.
- i) Por ningún motivo el trabajador debe prestar el servicio de presentar sintomatología COVID-19.



Q.F. Rocío Huamán Huatay


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Av. Larry Jhonson - Mártires de Uchuracay
TELÉFONO N° 076 - 599029




"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"


9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS


1. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19. [Internet]. [Consultado 6 Jun 2020]. **Disponible en:** https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/668359/RM_239-2020-MINSA_Y_ANEXO.PDF
2. Desinfección [Internet]. [Consultado 6 Jun 2020]. **Disponible en:** <https://definicion.de/desinfeccion/>.
3. Economipedia. Proveedor. [Internet]. [Consultado 6 Jun 2020]. **Disponible en:** <https://economipedia.com/definiciones/proveedor.html>.
4. Real academia española. Almacén. [Internet]. [Consultado 6 Jun 2020]. **Disponible en:** <https://dle.rae.es/almac%C3%A9n>.
5. Definición. Transporte. [Internet]. [Consultado 6 Jun 2020]. <https://definicion.de/transporte/>
6. Protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19 en el servicio de transporte regular de personas en el ámbito Regional. [Internet]. [Consultado 6 Jun 2020]. **Disponible en:** [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/770486/Protocolo sanitario sectorial para la prevencci%C3%B3n del covid-19 en el servicio de transporte regular de personas en el %C3%A1mbito provincial.PDF](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/770486/Protocolo_sanitario_sectorial_para_la_prevencci%C3%B3n_del_covid-19_en_el_servicio_de_transporte_regular_de_personas_en_el_%C3%A1mbito_provincial.PDF).



Q.F. Rocío Huamán Huatay


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Autorización de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID),- Resolución Directoral del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA. Relacionado al producto incluir en el anexo 3- Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o Ficha Técnica emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio de control de calidad acreditado por INDECOPI o autorizado por la DIGEMID – MINSA. Anexo 3- Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM)- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia Simple de Autorización de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID),- Copia Simple de la Resolución Directoral del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA.- Copia Simple del Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o Ficha Técnica emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio de control de calidad acreditado por INDECOPI o autorizado por la DIGEMID – MINSA.- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'618,957.80 (Un Millón Seiscientos dieciocho mil novecientos cincuenta y siete con 80/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de reactivos para pruebas y/o insumos de laboratorio en general.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

El tiempo de experiencia mínimo de dos (02) en soporte técnico de los equipos como en el manejo de los procesos analíticos del personal clave requerido como ingeniero mecánico, electrónico o informático para el soporte técnico de los equipos y un tecnólogo médico o biólogo capacitado en los exámenes que deben procesarse en dicho equipo. En ambos casos con una experiencia mínima de dos años, tanto para el soporte técnico de los equipos como en el manejo de los procesos analíticos.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	
	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA BIOQUÍMICA CON EQUIPOS AUTOMATIZADOS EN LA MODALIDAD EN CESIÓN EN USO, LO QUE INCLUYE SOFTWARE PARA LABORATORIOS, SISTEMA DE CÓDIGO DE BARRAS PARA IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS Y ALMACENAMIENTO DE RESULTADOS, que celebra de una parte HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20166728585, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA BIOQUÍMICA CON EQUIPOS AUTOMATIZADOS EN LA MODALIDAD EN CESIÓN EN USO, LO QUE INCLUYE SOFTWARE PARA LABORATORIOS, SISTEMA DE CÓDIGO DE BARRAS PARA IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS Y ALMACENAMIENTO DE RESULTADOS, 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 de: ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA BIOQUÍMICA CON EQUIPOS AUTOMATIZADOS EN LA MODALIDAD EN CESIÓN EN USO, LO QUE INCLUYE SOFTWARE PARA LABORATORIOS, SISTEMA DE CÓDIGO DE BARRAS PARA IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS Y ALMACENAMIENTO DE RESULTADOS

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

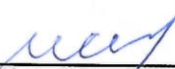
Donde:

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

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

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

Importante


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMACUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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 DÉCIMANOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

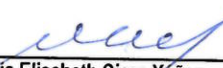
controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular

Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular

Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXOS



María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular



Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular



Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹¹

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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
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 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 compra¹²

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

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

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.



María-Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular



Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular



Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 4


DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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



María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular



Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular



Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹³


[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴


[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹³Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.


Maria Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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

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

Importante

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

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular



Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular



Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldana Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										

¹⁶ 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.


¹⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

¹⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldana Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


María Elisabeth Cieza Yáñez
Presidente Titular


Luis Alberto Saldaña Quiroz
Primer Miembro Titular


Yuleisy Jhomaly Vásquez Leiva
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

