

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

*JSH*

*f*

*g*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

g E14

Re

9

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
04-2023-HH**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE REACTIVO Y/O INSUMOS DE QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO  
AUTOMATIZADO EN CESION DE USO**

g L H

Re

g

## 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.

JEH

9

6

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

454

9

16

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

954

R

7

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

954

Re

9



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*jsH*

*g*

*Re*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE HUAYCÁN  
 RUC N° : 20551553729  
 Domicilio legal : Av. Jose Carlos Mariátegui S/N Zona B – Huaycán - Ate  
 Teléfono: : 371 6049 – Anexo 233  
 Correo electrónico: : adquisicioneshospitalhuaycan@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE REACTIVO Y/O INSUMOS DE QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESION DE USO, según el siguiente detalle:

QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESIÓN EN USO					
ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UND / MED	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	1.1	HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	2,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SANGRE, SUERO O PLASMA CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 100 UNIDADES
	1.2	ANTIGENO PROSTÁTICO ESPECIFICO (PSA) TOTAL - MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	2,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 100 UNIDADES
	1.3	HORMONA TIROIDEA ESTIMULANTE (TSH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	UND.	20	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
	1.4	HORMONA TRIYODOTIRONINA (T3) LIBRE (MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA)- 1 DET.	DET	1,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA: SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJA X 100 DETERMINACIONES
	1.5	HORMONA TIROXINA (T4) LIBRE MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	UND.	20	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH "ADQUISICION DE REACTIVO Y/O INSUMOS DE QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESION DE USO"

				PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.6	HORMONA GONADOTROFINA CORIONICA (HCG) SUB UNIDAD BETA MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	2,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.7	HORMONA LUTEINIZANTE (LH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD. PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.8	HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (FSH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.9	HORMONA PROLACTINA (PRL) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.10	HORMONA ESTRADIOL MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.11	HORMONA PROGESTERONA (MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA) X 100 DETERMINACIONES	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.12	VIH 1 – 2 p24 MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.13	TEST DE ANTÍGENO CA 19-9 MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.14	TEST DE ANTÍGENO CA 125 - MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLOGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES

1.15	<b>ANTÍGENO CARCIEMBRIÓNARIO (CEA) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA</b>	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.16	<b>VITAMINA B12 QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.</b>	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.17	<b>FERRITINA QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET</b>	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.18	<b>ACIDO FOLICO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.</b>	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
<b>Incluye:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 equipo automatizado en cesión en uso.</li> <li>- 1 refrigeradora nueva y/o con un máximo de 3 años de antigüedad de fabricación</li> <li>- 1 conservadora nueva y/o con un máximo de 3 años de antigüedad de fabricación.</li> <li>- 2 UPS de acuerdo a la capacidad de la refrigeradora y la conservadora.</li> <li>- 1 sistema de aire acondicionado nuevo y/o con un máximo de 18,000 BTU con un máximo de 3 años de antigüedad.</li> </ul>				

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°1472-2023-UAD/HH, de fecha 27 de julio del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Donaciones y Transferencias

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No aplica

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega será de 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de deprecionada la orden de compra, el plazo

indicado es aplicable para cada una de las entregas programadas de acuerdo al cronograma, durante el periodo de la ejecución contractual de 12 meses.

**NOTA:** En la primera entrega incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión en uso.

#### 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/10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad. Las Bases Administrativas Recoger en la Coordinación de Logística.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Sistema Nacional de Presupuestos.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF, modificado por el Decreto Legislativo N°1341, Decreto Legislativo N°1444 y Ley N°31433.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Directiva N° 002-2019-OSCE-CD-Plan Anual de Contrataciones, Modificado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°213-2021-OSCE/PRE.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N°217-2019-EF.
- Directiva N°0005-2021-EF/54.01 Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y obras, aprobado con Resolución Directoral N°0014-2021-EF/54.01.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos.
- Cualquier otra disposición legal que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones con el Estado.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).
- i) Resolución y/o Certificado de Registro Sanitario vigente emitida por DIGEMID (Copia Simple).

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- j) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- k) Certificado de Protocolo de Analisis de lote.
- l) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte
- m) Ficha técnica, inserto o folleto del producto y de los equipos en cesión de uso, donde muestre sus especificaciones técnicas u otro documento solicitado en las características técnicas y condiciones.
- n) Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico – Proveedor – emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 11**).

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- k) Carta de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento, defectos o vicios ocultos.

#### 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 en la oficina de Equipo de Trabajo de Logística del Hospital de Huaycán, sito Av. José Carlos Mariátegui S/N Zona B- Huaycán – Ate, o remitida al correo [adquisicioneshospitalhuaycan@gmail.com](mailto:adquisicioneshospitalhuaycan@gmail.com), previa coordinación con la entidad.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista una vez internado el insumo de acuerdo al CRONOGRAMA DE ENTREGA y la conformidad brindada por el área usuaria.



<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de reactivos de quimioluminiscencia con equipo automatizado en cesión en uso, para el Equipo de Trabajo de Laboratorio del Servicio de Apoyo al Diagnóstico del Hospital de Huaycán.
2. **FINALIDAD PÚBLICA**  
La finalidad del presente requerimiento es la adquisición de reactivos para laboratorio con la finalidad de proporcionar los exámenes de ayuda diagnóstico para el manejo de los pacientes de manera oportuna. Los reactivos de laboratorio que se necesitan adquirir se utilizarán en el área de Inmunología.
3. **ANTECEDENTES**  
El laboratorio de Inmunología a través de un Equipo Automatizado de Quimioluminiscencia permitirá optimizar los procesos y realizar el seguimiento de una serie de enfermedades, siguiendo la alta demanda de la población asignada a nuestra institución; tanto en el área de emergencia, hospitalización y consulta externa, mediante exámenes de apoyo diagnóstico que se realizan en el Equipo de Trabajo de Laboratorio.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
**Objetivo general:**  
Asegurar la disponibilidad de los exámenes auxiliares de calidad y de manera oportuna en nuestra Institución.  
**Objetivos específicos:**  
Asegurar la disponibilidad de los exámenes auxiliares en el área de inmunología.
5. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**
  - 5.1 **Descripción y cantidad de los bienes**

QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESIÓN EN USO					
ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UND / MED	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
	1.1	HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	2,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SANGRE, SUERO O PLASMA CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 100 UNIDADES
	1.2	ANTIGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO (PSA) TOTAL - MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	2,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 100 UNIDADES
	1.3	HORMONA TIROIDEA ESTIMULANTE (TSH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	UND.	20	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
	1.4	HORMONA TRIYODOTIRONINA (T3) LIBRE (MÉTODO	DET	1,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA

	QUIMIOLUMINISCENCIA)- 1 DET.			FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO. CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJA X 100 DETERMINACIONES
1.5	HORMONA TIROXINA (T4) LIBRE MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	UND.	20	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.6	HORMONA GONADOTROFINA CORIONICA (HCG) SUB UNIDAD BETA MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	2,000	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.7	HORMONA LUTEINIZANTE (LH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.8	HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (FSH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.9	HORMONA PROLACTINA (PRL) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.10	HORMONA ESTRADIOL MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.11	HORMONA PROGESTERONA (MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA) X 100 DETERMINACIONES	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.12	VIH 1 - 2 p24 MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. - 8° C.



				CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.13	TEST DE ANTÍGENO CA 19-9 MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.14	TEST DE ANTÍGENO CA 125 - MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.15	ANTÍGENO CARCIEMBRIONARIO (CEA) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	DET.	200	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.16	VITAMINA B12 QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.17	FERRITINA QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
1.18	ACIDO FOLICO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	UND.	2	METODOLOGIA : QUIMIOLUMINISCENCIA MUESTRA BIOLÓGICA : SUERO CONSERVACIÓN : De 2° C. – 8° C. FECHA DE EXPIRACION: NO MENOR DE 12 MESES DESDE LA FECHA DE RECEPCION DEL PRODUCTO CERTIFICADO DE CALIDAD PRESENTACION: CAJAS DE 50 UNIDADES
Incluye: - 1 equipo automatizado en cesión en uso (nuevo y/o en uso no más 3 años). - 1 refrigeradora (nuevo y/o en uso no más 3 años). - 1 conservadora (nuevo y/o en uso no más 3 años). - 2 UPS de acuerdo a la capacidad de la refrigeradora y la conservadora. - 1 sistema de aire acondicionado 18,000 BTU (nuevo y/o en uso no más 3 años).				





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESIÓN EN USO	
<b>Denominación</b>	<b>UN (01) EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESIÓN EN USO</b>
<b>Tipo</b>	Analizador Automatizado con sistema de inmunoensayo por quimioluminiscencia
<b>Rendimiento</b>	50 test por hora a más
<b>Principio de medición</b>	Plataforma de partículas superpara magnéticas de micrón Con reactivos etiquetados de fosfatasa (ALP) alcalina y sustrato AMPPD, entre otros.
<b>Metodología de medición</b>	Sensor de Potenciómetro, Sensor de Amperometría y Sensor de Conductancia, entre otros.
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Automatización total con mínima manipulación del personal en el proceso analítico.</li> <li>20 o más posiciones de Reactivo.</li> <li>Realice diluciones automáticas.</li> <li>Con detector de coágulo.</li> <li>Reconocimiento de reactivos y muestras a través de código de barras con lector interno, propio del analizador. (También se puede considerar aceptar lector RIFD para reactivos)</li> <li>Control del nivel de reactivos.</li> <li>Fácil posicionamiento para muestras urgentes.</li> <li>Refrigeración durante 24 horas para las bandejas de reactivos.</li> <li>Cubetas de poliuretano o plástico o vidrio.</li> <li>Permitir crear perfiles de usuarios con contraseña.</li> <li>Alertas que presentan el equipo que sean visibles y almacenados.</li> <li>Año de fabricación como máximo 3 años de antigüedad.</li> <li>Sistema de refrigeración 2-8 °C</li> <li>Precisión de temperatura 0,3 °C</li> <li>Capacidad de conexión a un sistema integrado de gestión de laboratorio, que permita crear perfiles de usuarios con contraseña y permitir registrar quien ejecutó el análisis y quien valida el análisis.</li> <li>Más de 50 posiciones de incubación</li> <li>Estabilidad a bordo no menor de 30 días</li> </ul>
<b>Muestra</b>	Suero o plasma
<b>Accesorios del equipo</b>	Todos los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo.
<b>Consumibles, calibradores, controles, complementos y accesorios</b>	<p><b>Controles de calidad interno</b> en cantidad suficiente para todos los reactivos entregados el cual debe de incluir Gráficas del control de calidad., <b>control de calidad externo</b> (1 control por cada mes); calibradores, consumibles, accesorios y otros complementos que utilice el equipo para la realización completa de todas las pruebas, los cuales deberán ser suministrados por la casa comercial.</p> <p><b>Soluciones y complementos:</b> en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas de acuerdo a la metodología de trabajo.</p> <p><b>Accesorios:</b> Entrega de 4 pipetas automáticas (rutina y emergencia), debidamente calibradas en el rango adecuado según las necesidades del procesamiento de la prueba. Además, elementos necesarios para procesamiento de micromuestras y otros elementos necesarios para el adecuado procesamiento de las muestras.</p>
<b>Soporte técnico</b>	<p><b>Mantenimiento preventivo:</b> presentar Programa y Cronograma de ejecución del mantenimiento entregado en el momento de la instalación del equipo, el cual debe ser supervisado por el responsable de laboratorio de cada área.</p> <p>Asimismo, el mantenimiento en su totalidad estará a cargo responsabilidad del proveedor, sin costo adicional para la institución, incluyendo repuestos si se necesitara. Del mismo modo, el servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados)</p>





	<p><b>Mantenimiento Correctivo:</b> durante las 24 horas, los siete (7) días de la semana (incluyendo domingos y feriados). Deberá acudir en un lapso de 5 horas de reportado el problema. Dicho mantenimiento en su totalidad estará a cargo y será responsabilidad del proveedor, sin costo adicional para la institución, incluyendo repuestos.</p>
Modo de operación	<p>El proveedor deberá hacerse cargo de la conexión a un sistema de gestión de laboratorio, que deberá contar con una interfase de transferencia de resultados validados al sistema SIESLAB de la institución y en cada computador en cada punto de trabajo, en cada punto de validación magnética y en cada punto de impresión de resultados (rutina 3 puntos y emergencia 1 punto). El proveedor se encargará de la conexión a impresora externa y emitir resultados al paciente. El proveedor proveerá computadoras modernas, impresoras, ticketeras, impresoras térmicas de código de barras y/o otros elementos e insumos necesarios para el manejo de los datos por el sistema informático del laboratorio. Debe conectarse al sistema informático del laboratorio en un plazo no mayor a 30 días.</p> <p>El E.T. de Informática se hará cargo de instalar los puntos de red en todos los equipos en cesión en uso de laboratorio.</p>
Capacitación	<p>La empresa adjudicada realizará capacitación continua para los trabajadores sobre el manejo de los equipos, para ello se coordinará la fecha y hora con el área usuaria. Así mismo, debe brindar asesoría permanente ante eventualidades que se puedan presentar durante el periodo del contrato. Todo ello sin costo adicional para la institución.</p> <p>La empresa deberá capacitar con un mínimo de 6 horas de duración; luego se entregará la certificación correspondiente, además brindará asesoría técnica en caso de dudas o discordancias para el manejo adecuado de los equipos y/o reactivos.</p>
Puesta en marcha del equipo	Presentar informe de instalación y/o informe de operatividad.
Rendimiento	50 test por hora a más



<b>01 REFRIGERADORA NUEVA Y/O CON UN MÁXIMO DE 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE FABRICACIÓN MAYOR DE 200 LITROS.</b>	
❖ <b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS.</b>	
<b>GENERALES</b>	
	MODELO VERTICAL CAPACIDAD DE LA CAMARA DE CONSERVACION MAYOR DE 200 LITROS PUERTA CON SEGURO, TIPO EXIBIDOR: DOBLE CRISTAL O DOBLE VIDRIO (MINIMO) PROPIO DEL DISEÑO DEL FABRICANTE AISLAMIENTO DE POLIURETANO O URETANO GAS REFRIGERANTE LIBRE DE CFC SISTEMA DE CIRCULACION FORZADA DE AIRE EN EL INTERIOR DE LA CAMARA SISTEMA DE ILUMINACION LED INTERIOR VISUALIZACION ELECTRONICA DIGITAL DE TEMPERATURA.
<b>CONTROL</b>	
	TEMPERATURA MEDIA DE OPERACIÓN: 2°C a 8 °C (NO FROST)
<b>COMPONENTES</b>	
	REGISTRADOR CIRCULAR DE TEMPERATURA (TERMOGRAFO).
<b>ACCESORIOS PERIFERICOS/ADITAMENTOS</b>	
	BANDEJAS SEPARADORAS INTERIORES (DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE LA CAMARA DEL EQUIPO).
<b>REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b>	
	220 V / 60 Hz (TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)
<b>REQUERIMIENTOS TECNICOS OPCIONALES</b>	
	NIVEL DE RUIDO MAXIMO DE 55 Db
<b>NORMATIVIDAD</b>	
	ISO 9001: 2015 "SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD-REQUISITOS" (QUALITI SYSTEMS-REQUERIMENTS) ISSO13485: 2016 "DISPOSITIVOS MEDICOS-SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD-REQUISITOS PARA FINES REGLAMENTARIOS"



CONSERVADORA DE REACTIVOS NUEVA Y/O CON UN MÁXIMO DE 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE FABRICACIÓN.	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	
GENERALES	
	MODELO VERTICAL CAPACIDAD DE LA CAMARA DE CONSERVACION MAYOR DE 200 LITROS PUERTA DE CRISTAL ORGÁNICO O VIDRIO TEMPLADO CON 04 CAPAS COMO MÍNIMO AISLAMIENTO DE POLIURETANO DESCONGELACIÓN AUTOMÁTICA NATURAL NIVEL DE RUIDO MENOR O IGUAL A 51 DB (A) PUERTA CON MANGO ERGONÓMICO
CONTROL	
	PANTALLA TÁCTIL DIGITAL INTEGRADA PARA LECTURA DE LA TEMPERATURA EN °C TEMPERATURA MEDIA DE OPERACIÓN 2°C a 8° C (NO FROST).
ALARMAS AUDIOVISUAL	
	ALTA Y BAJA TENSIÓN.
REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	
	TENSIÓN DE FUNCIONAMIENTO: 220 V / 60 HZ UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE EXTERNO PARA MAYOR PROTECCIÓN DEL EQUIPO.
CERTIFICACION	
	ISSO13485: 2016 "DISPOSITIVOS MEDICOS – SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD REQUISITOS PARA FINES REGALMENTARIOS"



49

**5.2 NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Copia de la Resolución Directoral del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente otorgado por DIGEMID – MINSA, para aquellos productos aplicables. No se aceptará registro sanitario en trámite. El número de Registro Sanitario deberá de coincidir con la resolución directoral de Registro Sanitario de los reactivos. En el caso que la oferta no requiera del registro sanitario, estas deberán de presentar la constancia de DIGEMID del Ministerio de Salud, en la que se acredite que no requiere de Registro Sanitario. Asimismo, para aquellos productos que por su naturaleza no requieran de registro sanitario, se aceptará el listado oficial actual, publicado en la página web de DIGEMID, de los bienes que no requieren de registro sanitario. Del mismo modo, se aceptará también como válidas las respuestas emitidas a través del correo web de DIGEMID a aquellas consultas realizadas a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), consulta técnica de DIGEMID.

La vigencia de los registros sanitarios se extenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentados dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

Copia de buenas prácticas de Manufactura BPM: Se considerará documentos equivalentes al certificado de buenas prácticas de manufactura: ISO 13485 o Certificado CE o FDA o CLV, que indique que el fabricante cumple con las buenas prácticas de manufactura.

Copia de Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA y/o Copia de Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA, de las empresas que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para este caso, la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

Copia del certificado o protocolo de análisis de lote y/o certificado de calidad (se considerará el idioma original con su traducción al idioma español), vigente (Formato propio del fabricante).

Copia del certificado de Buenas Prácticas de distribución transporte, si fuese el caso.

Declaración Jurada de carta de compromiso de canje, si fuera necesario (los postores deben de presentar declaración jurada de carta de compromiso de canje si fuera necesario, extendiéndose que para la ejecución contractual el postor que tengan una fecha de expiración menor a lo solicitado en las presentes bases administrativas de comprometerse a realizar canje respectivo de los reactivos que no cumplen con la expiración mínima solicitada).

**5.3 Condiciones de operación**

*El proveedor que adjudique deberá internar los insumos una vez que haya salido la orden de compra, en los puntos de entrega según la distribución y cumpliendo con las buenas prácticas de transporte.*

**5.4 Embalaje y rotulado****5.4.1 Embalaje**

*Las cajas que contengan los insumos de laboratorio deberán estar en buen estado de conservado*

**5.4.2 Rotulado**

*El rotulado de las cajas conteniendo los insumos de laboratorio deben contener la siguiente información: fecha de vencimiento, lote, registro sanitario, cantidad del reactivo que contiene, temperatura en la cual se debe conservar el insumo, entidad o empresa de la fábrica y que la distribuye. Así mismo deben presentarse en envases adecuados y cumplir con los rótulos exigidos en el Decreto Legislativo N°1304*

**5.5 Transporte**

*El transporte de los insumos de laboratorio será responsabilidad del proveedor y deberá garantizar que sean entregados en el punto de entrega en perfecto estado de conservación cumpliendo con las buenas prácticas de transporte según normativa vigente.*

**5.6 Garantía comercial de los bienes:**

*Los insumos y/o reactivos deben tener una vigencia no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega del producto. Si dado el caso fuera menor de la fecha propuesta entonces deberán entregar carta de compromiso de canje. Si el lote entregado presentara algún problema, esta deberá ser canjeado inmediatamente.*



4/14

2

12

**5.7 Del Equipo de Cesión en Uso.**

La empresa que adjudique la adquisición de los insumos y/o reactivos, debe tener en cuenta que deberá brindar equipos en cesión en excelentes condiciones, automatizados, de fácil manejo y con año de fabricación mínimo del año 2020. Sustentando con certificado del fabricante que consigne fecha de fabricación.

Deben garantizar el funcionamiento permanente del equipo de cesión en uso, de presentarse fallas en la operatividad del equipo y no ser reparado en mantenimiento correctivo en lapso de 24 horas, deberá sustituirlo de forma inmediata (menos de 24 horas), con la finalidad de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria.

El plazo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y otros no podrá exceder de los 15 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato.

El costo de instalación, operación, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso son asumidos por el postor adjudicado no generando gastos adicionales a la institución.

Los equipos en cesión en uso ingresarán directamente al servicio (área usuaria) y el personal del área de patrimonio de la institución se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo. La empresa debe tener en cuenta que los equipos en cesión en uso utilizados para el procesamiento de las pruebas de laboratorio estarán instalados y trabajando de manera operativa hasta culminar el stock total de todos los insumos y/o reactivos.

**5.8 Del Sistema de Gestión para laboratorio**

El proveedor deberá hacerse cargo de la conexión a un sistema de gestión de laboratorio, que deberá contar con una Interfase de transferencia de resultados validados al sistema SIESLAB de la institución y en cada computador en cada punto de trabajo, en cada punto de validación magnética y en cada punto de impresión de resultados (rutina 3 puntos y emergencia 1 punto). El proveedor se encargará de la conexión a impresora externa y emitir resultados al paciente. El proveedor proveerá computadoras modernas, impresoras, ticketeras, impresoras térmicas de código de barras y/o otros elementos e insumos necesarios para el manejo de los datos por el sistema informático del laboratorio. Debe conectarse al sistema informático del laboratorio en un plazo no mayor a 30 días.

En caso que el proceso de laboratorio sea adjudicado a varios proveedores, el proveedor que se adjudique con el mayor monto determinará el sistema de gestión de laboratorio a emplear. Asimismo, los otros proveedores deberán ceñirse al mismo sistema de gestión a usarse durante el periodo del año 2023. Por lo tanto, en el proceso se seleccionará un solo sistema de gestión de laboratorio.

Asimismo, el sistema de gestión de laboratorio se ajustará a la normativa vigente de la historia clínica, respetando la confidencialidad de datos de la misma y facilitará al E.T. de Informática todos los back-up necesarios y usuarios para administrador con la finalidad de salvaguardar la información generada posterior al término del contrato.

**Lugar y plazo de ejecución de la prestación****Lugar**

Los insumos serán entregados en almacén central del Hospital de Huaycán en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

**Cronograma y Plazo de entrega**

El plazo de entrega será de 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepcionado el orden de compra, el plazo indicado es aplicable para cada una de las entregas programadas de acuerdo al cronograma, durante el periodo de la ejecución contractual de 12 meses.

NOTA: En la primera entrega incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión en uso.

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 10 diez días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la primera Orden de Compra, para la segunda entrega, se realizará a los noventa (90) días calendarios de haber recepcionado la primera entrega, y así sucesivamente hasta la 4ta entrega. (Las entregas se realizarán cada 90 días calendarios)





## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH "ADQUISICION DE REACTIVO Y/O INSUMOS DE QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESION DE USO"

NOTA. Cuando el último día de la entrega corresponde a un día laborable, la entrega de los bienes se realizará al primer día hábil siguiente.

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

## QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESIÓN EN USO

ITEM N°	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT. TOTAL	CRONOGRAMA DE ENTREGA			
				I ENTREGA	II ENTREGA	III ENTREGA	IV ENTREGA
1	1	HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2,000 DET.	500 DET.	500 DET.	500 DET.	500 DET.
1	2	ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA) TOTAL MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2,000 DET.	500 DET.	500 DET.	500 DET.	500 DET.
1	3	HORMONA TIROIDEA ESTIMULANTE (TSH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	2000 UND.	500 UND.	500 UND.	500 UND.	500 UND.
1	4	HORMONA TRIYODOTIRONINA (T3) LIBRE (MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA)- 1 DET.	1,0000 DET.	300 DET.	200DET.	300 DET.	200 DET.
1	5	HORMONA TIROXINA (T4) LIBRE MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	20 UND.	5 UND.	5 UND.	5 UND.	5 UND.
1	6	HORMONA GONADOTROFINA CORIONICA (HCG) SUB UNIDAD BETA MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	2,000 DET.	500 DET.	500 DET.	500 DET.	500 DET.
1	7	HORMONA LUTEINIZANTE (LH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	2 UND.	2 UND.			
1	8	HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (FSH) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	2 UND.	2 UND.			
1	9	HORMONA PROLACTINA (PRL) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	200 DET.	50 DET.	50 DET.	50 DET.	50 DET.
1	10	HORMONA ESTRADIOL MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	2 UND.	2 UND.			
1	11	HORMONA PROGESTERONA (MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA) X 100 DETERMINACIONES	2 UND.	2 UND.			
1	12	VIH 1 - 2 p24 MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	200 DET.	50 DET.	50 DET.	50 DET.	50 DET.
1	13	TEST DE ANTIGENO CA 19-9 MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	200 DET.	50 DET.	50 DET.	50 DET.	50 DET.





1.14	TEST DE ANTÍGENO CA 125 MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	200 DET.	50 DET	50 DET	50 DET	50 DET
1.15	ANTÍGENO CARCIEMBRIONARIO (CEA) MÉTODO QUIMIOLUMINISCENCIA	200 DET.	50 DET	50 DET	50 DET	50 DET
1.16	VITAMINA B12 QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	2 UND.	2 UND			
1.17	FERRITINA QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	2 UND	2 UND			
1.18	ACIDO FOLICO (FA) QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DET.	2 UND	2 UND			

**OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN****5.9 Otras obligaciones****5.9.1 Otras obligaciones del contratista**

Las entregas de los bienes se realizarán con la documentación completa y serán responsables del control de ingresos los responsables del E.T. de Laboratorio, E.T. de Farmacia y Almacén Central en el interior de hospital de Huaycán.

Para el internamiento del producto será requisito presentar una guía de remisión membretada numerada y por triplicada la misma deberá contener la siguiente información llenada de forma clara y precisa.

- ✓ Nombre de establecimiento que recibe el bien
- ✓ Fecha de entrega
- ✓ Fecha de recepción
- ✓ Nombre completo del que recibe
- ✓ Firma y sello del responsable que recibe

El pedimento del internado de los insumos y/o reactivos de laboratorio se ajustará a las especificaciones técnicas que se indican en las bases del presente proceso y a las particularidades de la propuesta del postor adjudicado siempre y cuando se encuentre enmarcada en la normativa vigente, para otorgar la respectiva conformidad se verificará la calidad de los insumos y/o reactivos de laboratorio y el cumplimiento de las condiciones establecidas.

**5.10 Conformidad de los bienes****5.10.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

El Área que recepcionará los insumos y/o reactivos será el E.T. de Laboratorio, E.T. de Farmacia y Almacén Central. El ET. de Laboratorio dará la conformidad una vez recepcionado e internado los insumos y/o reactivos de laboratorio en el Hospital de Huaycán.

El contratista entregará al final de la instalación un ACTA DE INSTALACION DEL EQUIPO, completo y detallado y con check list, el cual es de carácter obligatorio, para dar la conformidad a la entrega del equipo solicitado.

**5.11 Forma de pago**

El pago se realizará al contratista una vez internado el insumo de acuerdo al cronograma entrega y la conformidad brindada por el área usuaria.

**5.12 Otras penalidades aplicables**

Si se incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que se demore en ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la

siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

#### 5.13 Responsabilidad por vicios ocultos

La declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios será efectuada en caso de que los productos hayan sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del dispositivo médico.

### 6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 390,000.00 (Trescientos Noventa Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 48,812.00 (Cuarenta Ocho Mil ochocientos doce con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de insumos y reactivos de laboratorio.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en el



12

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH "ADQUISICION DE REACTIVO Y/O INSUMOS DE QUIMIOLUMINISCENCIA CON EQUIPO AUTOMATIZADO EN CESION DE USO"

Consortio 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. u1

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 publicada 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.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE HUAYCAN  
QF. Doris Bustamante Gamonal  
Coordinadora del E.T. Farmacia



## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 390,000.00 (Trescientos Noventa Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 48,812.00 (Cuarenta Ocho Mil ochocientos doce con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de insumos y reactivos de laboratorio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

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.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

354

9

2

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

  
<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

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.*

YSH

fb

g

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

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**

gsh

7

Re

## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

HH

6

2

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>23</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

354

20

6

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

45H

R

9

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-HH**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

gsh

R

g