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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para 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:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-GRC-DIRESA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES[1]

ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA BIOQUIMICA AUTOMATIZADA CON CINCO (05) EQUIPOS EN CESION DE USO PARA LA DIRESA CALLAO

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato , porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO- DIRESA CALLAO
RUC Nº	:	20147907487
Domicilio legal	:	JR. COLINA N° 879- BELLAVISTA – CALLAO
Teléfono:	:	01-4650048 ANEXO 107
Correo electrónico:	:	diresacallao.logistica.2023@gmail.com / logística_programacion@diresacallao.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA BIOQUIMICA AUTOMATIZADA CON CINCO (05) EQUIPOS EN CESION DE USO PARA LA DIRESA CALLAO.

DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CODIGO SISMED	1 ENTREGA	2 ENTREGA	3 ENTREGA	CANTIDAD TOTAL REQUERIDA
ACIDO URICO Método Enzimático-colorimétrico	DET	21617	-	1500	1500	3.000
UREA Método Enzimático-colorimétrico	DET	24340	10000	10000	10000	30.000
CREATININA Método Cinético	DET	24337	14000	15000	10000	39.000
PROTEINAS TOTALES Método Enzimático-colorimétrico	DET	35065	-	5000	5000	10.000
ALBUMINA Método Enzimático-colorimétrico	DET	38717	-	5000	5000	10.000
BILIRRUBINA TOTAL Método Enzimático-colorimétrico	DET	31691	-	5000	5000	10.000
BILIRRUBINA DIRECTA Método Enzimático-colorimétrico	DET	31690	-	5000	5000	10.000
TGO (TRANSAMINASA OXALACETICA) Método Cinético	DET	34834	-	4000	4000	8.000
TGP (TRANSAMINASA PIRUVICA) Método Cinético	DET	34835	-	5000	5000	10.000
GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA Método Cinético	DET		-	5200	5200	10.400
LACTATO DESHIDROGENASA LACTICA Método Cinético	DET	21628	-	5200	5200	10.400
FOSFATASA ALCALINA Método Cinético	DET	31601	-	5200	5200	10.400
GLUCOSA Método Cinético	DET	34947	20000	20000	20000	60.000
TRIGLICERIDOS Método enzimático	DET	21622	-	4000	4500	8.500
COLESTEROL HDL Método enzimático	DET	38562	6000	6000	6000	18.000
COLESTEROL TOTAL Método enzimático	DET	21624	6000	6000	4200	16.200

Nota: las cantidades por entrega pueden variar según la necesidad del área usuaria, para lo cual la entidad deberá comunicar al contratista en un plazo no mayor de 24 horas de la entrega correspondiente.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 04-2023-GRC/DIRESA/OEA "APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, de fecha 27 de febrero del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes (insumos y equipos) materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios, contabilizado a partir del dia siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

- **Primera Entrega:** A los quince (15) días calendarios, como máximo, contado desde el dia siguiente de suscrito el contrato.
- **Segunda Entrega:** A los treinta (30) dias calendarios, de realizada la primera entrega.
- **Tercera Entrega:** a los noventa (90) días calendarios, de realizada la segunda entrega.

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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en la caja de la Entidad y las bases se recabarán en la Oficina de Programación - Logística de la DIRESA CALLAO, sitio en el Jr. Colina N° 879- Bellavista Callao.

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

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], 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 Nº 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Documento para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y de los equipos en cesion de uso.

Para los Reactivos

Copia simple de folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o carta o declaración jurada emitida por el fabricante real y/o fabricante legal y/o dueño de la Marca y/o Filial autorizada (en idioma español o con traducción conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Su contenido es evaluable del cumplimiento de los siguientes aspectos de las características:

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

- Presentación
- Metodología
- Muestra Biológica

Para el Equipo Analizador Automatizado

Hoja de presentación del equipo en cesión de uso (Anexo N° 02), donde indicará, la marca, modelo y el cumplimiento de las características técnicas del equipo, las cuales deberán estar debidamente sustentadas con la folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/p inserto y/o carta o declaración Jurada; emitido por el fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la Marca y/o Filial Autorizada presentadas. La columna folio(s) se refiere a(l) información que demuestre el cumplimiento de las características técnicas mínimas y que será (n) tomada (s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. No deberán colocarse rango de números, si no números individuales.

f) Certificado de Registro Sanitarios.

Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID del Ministerio de Salud, a nombre del postor o a quien este representa o a nombre de terceros (copia simple). Debiendo coincidir la descripción del producto ofertado (reactivo y/o equipo en cesión de uso), Vigente a la presentación de propuestas.

En caso el reactivo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que algún equipo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el equipo no se encuentre en el listado de productos de la clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico u odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-S.A., el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario.

g) Certificado de Buenas Practicas de Manufactura

Sólo para los reactivos, el postor deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (copia simple). A nombre del fabricante y vigente a la fecha de presentación de propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad competente peruana. En el caso de productos elaborados en el extranjero, copia simple del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o certificado de Libre Comercialización o Certificado de Libre Venta o Directiva 93/42 CEE, emitido por la autoridad competente del país de origen o Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante, siempre y cuando haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura. así mismo un certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado, podría considerarse como documento alternativo a la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura Estos documentos deberán de encontrarse vigentes a la fecha de la presentación de propuestas del presente proceso de selección y también a la fecha de suscripción del contrato (para aquellos documentos que no indiquen fecha de vigencia, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos 02 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas).

h) Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento

Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CPBA, (copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). En el caso de que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Almacenamiento a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio de Almacenaje. En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la copia simple del Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (copia simple).

i) Certificado de Buenas Practicas de Distribucion y Transporte

Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – CBPDyT, (copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo de la distribución y transporte. En el caso de que se haya contratado los servicios de terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte a

su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPDyT, de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio.

j) Certificado de Protocolo de Analisis

Sólo para reactivos, Copia del Certificado o Protocolo de Análisis, emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Se incluye el certificado del lote donde consta fecha de producción, fecha de vencimiento y controles de calidad pasados, En dicha copia se debe indicar claramente la correspondencia con las Especificaciones Técnicas requeridas y adjudicadas. Los certificados originales deberán ser mostrados a solo requerimiento de la entidad las veces que considere conveniente. Se aceptarán los Certificados emitidos por empresas distintas al fabricante. Se aceptará los certificados de análisis en el formato de cada fabricante siempre y cuando tenga la información mínima solicitada.

<u>Nota:</u> Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda de acuerdo al articulo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

k) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[4]

l) 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 Nº 5**).

m) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[5].

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

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

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.

[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.
[5] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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[6] (**Anexo N° 11**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[8].
k) Declaración jurada y/o carta de compromiso de canje del producto por defectos de fabricación, debiendo indicar el periodo de la reposición.
l) Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por el fabricante desde el inicio de la entrega del equipo, el cual será suoervisado por el área usuaria,

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[9].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

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

[7] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[8] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[9] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao, sitio en Jr. Colina 879 Bellavista – Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Copia de Contrato y/o Orden de Compra.
- Guiad de remisión, esta deberá considerar en forma obligaotoria el numero de lote cantidad por lote.
- Registri Sanitario o Certificado de registro Sanitario (copia).
- Copia de Certificado de Buenas Practicas de Manufactura (BPM).
- Copia de Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA).
- Copia de certificado y/o protocolo y/o ficha técnica de análisis de los reactivos y/o insumos.
- Informe del funcionario responsable de emitir la conformidad de la prestación efectuada.
- Declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos firmada y sellada por el representante legal.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud del Callao, sitio en Jr. Colina 879 Bellavista – Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA BIOQUIMICA AUTOMATIZADA CON CINCO (05) EQUIPOS EN CESION DE USO PARA LA DIRESA CALLAO

PAQUETE N°01

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICION (ÁREA USUARIA)**

   La Dirección de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud Callao.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**

   Adquisición de Insumos de Laboratorio de Bioquímica Automatizado para la Red de Laboratorios en la Dirección Regional de Salud Callao.

3. **FINALIDAD PUBLICA**

   El presente requerimiento tiene por finalidad garantizar la disponibilidad de insumos de laboratorio en establecimientos de salud 1-4 para un adecuado y -oportuno apoyo a diagnóstico en beneficio de la población de la Región Callao.

4. **ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**

   La presente contratación se realizará para la adquisición de Reactivos de Bioquímica y de Equipos Automatizados (05 equipos) en cesión de uso, se detalla los reactivos:

PRODUCTO	ESPECIFICACION TECNICA
ACIDO URICO Método Enzimático-colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes del kit no deberá ser mayor de 100 ml o 100 determinaciones, para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados a la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 25mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 0.3 mg/dl Linealidad igual o mayor de 25mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 0.3 mg/dl Muestra biológica: suero y/o plasma. Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Metodología: prueba enzimática – colorimétrico (URICASA-PEROXIDASA) Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
UREA Método Enzimático-colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 300 mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 2 mg/dl Muestra biológica: suero, plasma y/o orina. Metodología: Método Enzimático colorimétrico o Cinético Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
CREATININA Método Cinético	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 20 mg/dl

	Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
PROTEINAS TOTALES Método Enzimático-colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 15 g/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 1 g/dl Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método de Biuret, colorimétrica-fotométrica. Tiempo de expiración mayor a 14 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
ALBUMINA Método Enzimático-colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 7 g/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 1 g/dl Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Verde de Bromocresol o método colorimétrica-fotométrica. Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
BILIRRUBINA TOTAL Método Enzimático-colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 25 mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 0.1 mg/dl Tiempo de expiración no menor a 12 meses. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método DPD/DMSO/jendrassik-grof Colorimétrico. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
BILIRRUBINA DIRECTA Método Enzimático-colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 25 mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 0.1 mg/dl Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método DPD/DMSO/jendrassik-grof Colorimétrico. Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
TGO (TRANSAMINASA OXALACETICA) Método Cinético	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 500 U/L Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 3 U/L Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético, IFCC Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.

TGP (TRANSAMINASA PIRUVICA) Método Cinético	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 500 U/L Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 3 U/L Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético, IFCC Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA Método Cinético	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 400 U/L Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 2 U/L Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración mayor a 12 meses a partir de la fecha de entrega Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
LACTATO DESHIDROGENASA LACTICA Método Cinético	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 1200 U/L Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 4 U/L Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración no menor a 12 meses a partir de la fecha de entrega Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
FOSFATASA ALCALINA Método Cinético	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 1200 UI/L Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 15 UI/L Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. IFCC, DGKC o SSCC Tiempo de expiración mayor a 12 meses Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.

GLUCOSA Método enzimático colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes del kit no deberá ser mayor de 100 ml o 100 determinaciones, para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados a la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 500 mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 0.3 mg/dl Linealidad igual o mayor de 25mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 8 mg/dl Muestra biológica: suero y/o plasma. Tiempo de expiración mayor a 12 meses.

	Metodología: prueba enzimática – colorimétrico Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
COLESTEROL HDL Método enzimático	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 150 mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 1 mg/dl Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Enzimático colorimétrico o Cinético Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos. accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
TRIGLICERIDOS Método enzimático colorimétrico	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 900 mg/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 5 mg/dl Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método enzimático- colorimétrico. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.
COLESTEROL TOTAL Método enzimático	Presentación: El volumen total del reactivo o de los reactivos componentes kit no deberá ser mayor de 100 ml para evitar la oxidación y contaminación del reactivo, reactivos dedicados la marca y/o modelo del equipo del mismo fabricante para garantizar la eficiencia y eficacia en el equipo en cesión de uso ofertado por el postor. Linealidad igual o mayor de 7 g/dl Sensibilidad de detección mínima menor o igual a 10 mg/dl Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método enzimático colorimétrico. Tiempo de expiración mayor a 12 meses. Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.

	Accesorios: Calibradores y Control de calidad interno; complementos, accesorios que permitan la realización completa de la prueba. Inserto en español.

Las características técnicas de los cinco (05) equipos en sesión de uso se detallan en el **Anexo N° 01 adjunto** a la presente.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Perona Natural o Juridica con experiencia en la venta y/o comercialización de materiales relacionados con el rubro, de acuerdo al objeto de la contratación.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Cajas de embalaje segura para el transporte de los productos.

5.3 SOLICITUD DE MUESTRAS

Es necesaria la presentación de muestras a fin de que el área usuaria verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas, sustentar con documentación de entrega de recepcionado por Dirección de Laboratorio de Salud Pública. Esta entrega debe realizarse en las oficinas del área usuaria en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

Los postores deberán presentar obligatoriamente una (01) muestra por cada Ítem debidamente sellada, contenida en su envase primario. La muestra deberá estar marcada o etiquetada con la siguiente información.

a. Nombre del producto (stiker o impreso).
b. Postor
c. Ítem (producto ofertado)

La muestra será presentada en un solo paquete cerrado, acompañada de la Guía de Remisión correspondiente y serán entregados el día de la presentación de ofertas en el lugar ya señalado, la misma que deberá ser adjunta junto con la oferta. El n umero de lote y fecha de vencimiento (mes y año) de las muestras presentadas, deberán ser los mismos que figuren en el protocolo de análisis.

Las muestras entregadas por los postores deberán ser retiradas dentro de los 07 días calendarios posteriores a la adjudicación del proceso de selección. Aquellas muestras que no sean recogidas dentro del plazo indicado serán desechadas. La entidad no se hace responsable por las muestras no recogidas y no reconocerá ningún reclamo posterior. Las muestras serán sometidas a la revisión del área usuaria. Las muestras serán sometidas a la revisión del área usuaria, se realizará pruebas a cada uno de los productos:

- A cada una se realizará la evaluación de las características técnicas solicitas.
- Se presentará una (01) muestra por cada Ítem.

Los resultados de las pruebas serán suscrita a través de un acta, consignando las pruebas realizadas y el resultado de las mismas. Dicha acta formara parte de la

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega para los Insumos y Equipos se realizará en un máximo de quince (15) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según siguiente detalle:

- 1era Entrega: a los 15 días calendarios como máximo de suscrito el contrato.
- 2da Entrega: a los 30 días calendarios de realizada la primera entrega.
- 3era Entrega: a los 90 días calendarios de realizada la segunda entrega.

CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CODIGO SISMED	1 ENTREGA	2 ENTREGA	3 ENTREGA	CANTIDAD TOTAL REQUERIDA
351100020511	ACIDO URICO Método Enzimático-colorimétrico	DET	21617	-	1500	1500	3.000
351100020504	UREA Método Enzimático-colorimétrico	DET	24340	10000	10000	10000	30.000
351100020138	CREATININA Método Cinético	DET	24337	14000	15000	10000	39.000
351100020518	PROTEINAS TOTALES Método Enzimático-colorimétrico	DET	35065	-	5000	5000	10.000
351100020101	ALBUMINA Método Enzimático-colorimétrico	DET	38717	-	5000	5000	10.000
351100020006	BILIRRUBINA TOTAL Método Enzimático-colorimétrico	DET	31691	-	5000	5000	10.000
351100020009	BILIRRUBINA DIRECTA Método Enzimático-colorimétrico	DET	31690	-	5000	5000	10.000
351100020420	TGO (TRANSAMINASA OXALACETICA) Método Cinético	DET	34834	-	4000	4000	8.000
351100020419	TGP (TRANSAMINASA PIRUVICA) Método Cinético	DET	34835	-	5000	5000	10.000
351100020302	GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA Método Cinético	DET		-	5200	5200	10.400
351100020139	LACTATO DESHIDROGENASA LACTICA Método Cinético	DET	21628	-	5200	5200	10.400
351100020147	FOSFATASA ALCALINA Método Cinético	DET	31601	-	5200	5200	10.400
358600090573	GLUCOSA Método Cinético	DET	34947	20000	20000	20000	60.000
3511000020130	TRIGLICERIDOS Método enzimático	DET	21622	-	4000	4500	8.500
351100020184	COLESTEROL HDL Método enzimático	DET	38562	6000	6000	6000	18.000
351100020035	COLESTEROL TOTAL Método enzimático	DET	21624	6000	6000	4200	16.200

*Nota: Las cantidades por entrega pueden variar según la necesidad del área usuaria, para lo cual la entidad deberá comunicar al contratista en un plazo no mayor a 24 horas de la entrega correspondiente.

7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de insumos se realizará en el Almacén de la Dirección Regional de Salud, Jr Colina N° 879 – Bellavista – Callao y la entrega de equipos automatizados en cesión de uso será con la primera entrega, en los siguientes lugares:

- UNO (01) equipo, cesión de uso para C.S. Acapulco Av. José Gálvez s/n Comité 8 – PP.JJ Acapulco, Callao
- UNO (01) equipo en cesión de uso para el C.S. Sesquicentenario Alt. Calle 7 y 14 – Urb. Sesquicentenario
- UNO (01) equipo en cesión de uso para el C.S. Márquez Av. Álamos s/n – Márquez
- UNO (01) equipo en cesión de uso para el C.S. Pachacútec Mz Lt. 1 AA.HH Hiroshima, Ventanilla, Callao
- UNO (01) C.S. PERÚ KOREA BELLAVISTA C. 26A, Bellavista, Callao.

En el horario de lunes a viernes de 8.00 am a 4.pm. En caso de feriado sábado o domingo la entrega se efectuará el primer día siguiente laborable. Los bienes que se

internen se ajustaran a las especificaciones técnicas que se indiquen en el presente requerimiento y a las particularidades de la propuesta del postor adjudicado, no siendo posible cambiar dichos bienes por otros semejantes o de otras características, la conformidad de recepción no invalidada el reclamo posterior por parte del área usuaria por defectos vicios ocultos.

8. GARANTIA COMERCIAL

Vigencia del producto

De acuerdo al cronograma de entrega de bienes, la fecha de vencimiento no deberá ser menor de 1 año a excepción de aquellos productos que por su naturaleza biológica tiene una corta vida como son los controles y calibradores, la misma que entrará en vigencia partir del día siguiente de la suscripción del acta y/o informe de conformidad de los bienes.

Periodo de la garantía comercial: 12 meses
Los bienes materia de la presente convocatoria tendrán una vigencia de doce (12) meses como mínimo, la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la suscripción del acta y/o informe de conformidad de los bienes por cada entrega que correspondiente.

Alcance de la garantía
Si los bienes entregados presentan defectos de fabricación, alteración en sus propiedades o características internas o externas durante su almacenamiento, deberá ser sustituido sin costo alguno por el proveedor en iguales condiciones a lo ofertado, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, computados desde el día siguiente de notificado por la entidad.

9. EMBALAJE Y ROTULADO

El embalaje dependiendo del producto autorizado en su Registro Sanitario es el que contiene todos los envases segundarios o primarios a ser distribuidos, debiendo adecuadamente, de tal forma que preserve su orden, integridad y conservación materiales serán embalados y marcados de una manera apropiada de acuerdo a los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

El ítem deberá encontrarse debidamente rotulado y entre otros deben tener los siguientes detalles en el producto:

- Número de Lote
- Fecha de Fabricación
- Fecha de Vencimiento
- Nombre del Fabricante
- Registro Sanitario
- El embalaje y el rotulado deben encontrarse según el D.S. N° 010-97-SA y sus modificatorias; Impreso en tinta firme y resistente a la manipulación.

10. REGLAMENTOS TECNICOS

- Decreto Supremo N° 016-2011/SA Aprueba Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos y Afines y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2001-SA Disposiciones para el Control de Calidad y el Suministro de Información sobre Medicamentos.
- Decreto Supremo N° 028-2001-SA Regulan algunos alcances de los Artículos 10 y 11 de Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Producto' Sanitarios.
- R.M. N° 132-2015/MINSA, Aprueba Manual de Buena Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.

- Resolución Ministerial Nº 1853-2002.SA-DM Reglamento de Dirimencias de Producto Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Decreto Supremo Nº 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

11. CONFORMIDAD

La recepción de los productos y la verificación de la calidad de los mismos estará a cargo del Almacén Especializado de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas DIRESA Callao, cumpliendo con las condiciones contractuales estará a cargo de la Oficina Ejecutiva de Administración, y las características técnicas del bien estará a Cargo de la Dirección de Laboratorio de Salud Pública, lo que servirá de sustento para la transmisión del pago.

12. FORMA DE PAGO

La entidad deberá hacer el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista una sola armada, en el plazo máximo de quince (15) días calendarios. Para lo cual se debe contar con los siguientes documentos:

- Copia de contrato y/o Orden de Compra.
- Guía de Remisión, esta deberá consignar en forma obligatoria el numero de lote y cantidad por lote.
- Registro Sanitario o certificado de registro sanitario (copia).
- Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Copia de certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
- Copia de certificado y/o protocolo y/o ficha técnica de Análisis de los reactivos y o insumos.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento de selección se regirá por el Sistema de contratación SUMA ALZADA.

14. REAJUSTE DE PRECIO

No se acepta reajuste de precios.

15. PENALIDAD

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula, En concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

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

16. ADELANTOS

No corresponde.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos será efectuada en caso de que los productos hayan sufrido alteraciones en sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del dispositivo medico conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, así como cualquier otra norma

legal que sobre dicho aspecto este vigente. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año.

Plazo de canje por productos deteriorados o vicios ocultos, se entregará carta de compromiso de canje y debe ser realizada por un plazo máximo de 03 días calendarios.

18. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

a) Documento para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y de los equipos en cesión de uso:

Para los Reactivos:

Copia simple de folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o carta o declaración jurada emitida por el fabricante real y/o fabricante legal y/o dueño de la Marca y/o Filial autorizada (en idioma español o con traducción conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Su contenido es evaluable del cumplimiento de los siguientes aspectos de las características:

- Presentación
- Metodología
- Muestra Biológica

Acreditar con copia simple folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/o inserto y/o carta o declaración jurada emitida por el fabricante real y/o fabricante legal y/o dueño de la Marca y/o Filial autorizada (en idioma español o con traducción conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Su contenido es evaluable para el cumplimiento de los siguientes aspectos de las especificaciones técnicas:

- Tipo
- Metodología
- Rendimiento
- Características

Para el Equipo Analizador Automatizado

Hoja de presentación del equipo en cesión de uso (Anexo N° 02), donde indicará, la marca, modelo y el cumplimiento de las características técnicas del equipo, las cuales deberán estar debidamente sustentadas con la folletería y/o manual y/o catalogo y/o ficha técnica y/p inserto y/o carta o declaración Jurada; emitido por el fabricante Real y/o Fabricante Legal y/o Dueño de la Marca y/o Filial Autorizada presentadas. La columna folio(s) se refiere a(l) información que demuestre el cumplimiento de las características técnicas mínimas y que será (n) tomada (s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. No deberán colocarse rango de números, si no números individuales.

b) Certificado de Registro Sanitario

Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID del Ministerio de Salud, a nombre del postor o a quien este representa o a nombre de terceros (copia simple). Debiendo coincidir la descripción del producto ofertado (reactivo y/o equipo en cesión de uso), Vigente a la presentación de propuestas.

En caso el reactivo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que algún equipo no requiere registro sanitario, se podrá presentar oficio emitido por DIGEMID con una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el equipo no se encuentre en el listado de productos de la clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico u odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-S.A., el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario.

c) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura**
Sólo para los reactivos, el postor deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (copia simple). A nombre del fabricante y vigente a la fecha de presentación de propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad competente peruana. En el caso de productos elaborados en el extranjero, copia simple del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o certificado de Libre Comercialización o Certificado de Libre Venta o Directiva 93/42 CEE, emitido por la autoridad competente del país de origen o Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante, siempre y cuando haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura. así mismo un certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado, podría considerarse como documento alternativo a la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura Estos documentos deberán de encontrarse vigentes a la fecha de la presentación de propuestas del presente proceso de selección y también a la fecha de suscripción del contrato (para aquellos documentos que no indiquen fecha de vigencia, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos 02 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas).

d) **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento**
Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CPBA, (copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). En el caso de que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Almacenamiento a su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio de Almacenaje. En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la copia simple del Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (copia simple).

e) **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte**
Para el reactivo y para el equipo en cesión de uso el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – CBPDyT, (copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID o autoridad competente. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo de la distribución y transporte. En el caso de que se haya contratado los servicios de terceros, el postor deberá presentar el certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte a

su nombre según sea los procesos que le corresponden además deberá presentarse el CBPDyT, de la empresa contratada acompañado del Contrato del Servicio.

f) **Certificado De Protocolo De Análisis**
Sólo para reactivos, Copia del Certificado o Protocolo de Análisis, emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Se incluye el certificado del lote donde consta fecha de producción, fecha de vencimiento y controles de calidad pasados, En dicha copia se debe indicar claramente la correspondencia con las Especificaciones Técnicas requeridas y adjudicadas. Los certificados originales deberán ser mostrados a solo requerimiento de la entidad las veces que considere conveniente. Se aceptarán los Certificados emitidos por empresas distintas al fabricante. Se aceptará los certificados de análisis en el formato de cada fabricante siempre y cuando tenga la información mínima solicitada.

Nota: Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda de acuerdo al articulo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. DOCUMENTOS PARA EL 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 articulo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO, ubicada en Jr. Colina Nro 879 Bellavista – Callao (2do Piso), en el horario de lunes a viernes de 8.00 am a 16:00 horas.

Para tal efecto el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Declaración Jurada y/o Carta de Compromiso de canje del producto por defectos de fabricación, debiendo indicar el periodo de la reposición.
- Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por el fabricante desde el inicio de la entrega del equipo, el cual será supervisado por el área usuaria.

ANEXO N° 01
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS AUTOMATIZADOS PARA BIOQUIMICA: 05 EQUIPOS AUTOMATIZADOS

TIPO:
- Analizador de química clínica totalmente automatizado con acceso aleatorio continuo de modalidad química liquida.

METODOLOGIA:
- Colorimétrico, cinético y inmunoturbidimétrico

RENDIMIENTO:
- Con mínimo de 300 pruebas por Hora
- Con mínimo de 60 muestras de carga simultánea.

CONDICIONES DE FABRICACION DEL EQUIPO:
- No mayor de 2 años
- Contar con certificación Internacional tipo FDA, CE, IFCC y/o Certificado ISO: 13485 de normativa actualizada

CARACTERISTICAS ESPECIFICAS:
- Uso de tubo primario y/o cubetas
- Con sistemas de incubación electrónico
- Dispensado de muestras y procesamiento por paciente
- Con acceso de muestras de forma continua, aleatorio y emergencias
- Dispensado de muestras, procesamiento y emisión de resultados por paciente
- Autocontrol y auto-alarma para asegurar el buen funcionamiento del equipo

SUMINISTRO DE ENERGIA:
- Con UPS en línea, autonomía 60 minutos.

SUMINISTRO DE INTERNET

PROCESAMIENTO DE DATOS:

HARDWARE
- Unidad de Control de fácil acceso, grafico, con computadora y teclado externo.
- La computadora debe incluir sistema WIFI y bluetooth
- Monitor a color
- Impresora externa

SOFTWARE
- Con software amigable que maneje datos del paciente, con módulo de control de calidad y grafica de Leveyjennings.
- Debe contar con un sistema de contingencia (Back up) de emergencia.

MANTENIMIENTO DEL EQUIPO:
- Debe contar con un sistema de mantenimiento continuo preventivo y correctivo con cronograma establecido. (recomendación indicar cuanto mantenimiento se requiere por año)

SOPORTE TECNICO:
- Debe contar con atención inmediata (No mayor a 3 horas) de los Ingenieros ó personal técnico encargado a cualquier hora del día, Incluso domingos y feriados.
- Constancia de Capacitación del Ingeniero o Profesional de salud que instalará el equipo otorgado por el dueño de la marca, para ello se deberá adjuntar copia de la carta de invitación debidamente acreditada consularmente e Identificación del mismo.
- En caso de que el equipo tenga algún desperfecto por tiempo prolongado (48 - 72 horas) teniendo dificultad en su uso, se debe contar con un equipo que sustituya, hasta el arreglo del equipo.
  Incluir: Carta de garantía del servicio

CAPACITACIÓN:

- Deberá realizar las capacitaciones al personal del buen uso, con emisión de certificados (consignar en horas electivas).
- Supervisión del buen funcionamiento del equipo
- Mantenimiento técnico respectivo de los equipos en uso

ACCESORIOS INDISPENSABLES A CUENTA DE PROVEEDORES:

- **Consumibles:**
  El equipo deberá ofrecer un sistema de bajo consumo de agua destilada y el proveedor deberá presentar un sistema de abastecimiento integrado al analizador para el suministro de agua ultrapura, el mismo que debe ofrecer un software de calidad de agua que produce, indicando en una pantalla LCD o similar de fondo iluminado para visualización nocturna de la saturación de los filtros de membrana con alarma audio y visual del mismo, el mismo que garantizar un suministro continuo y el funcionamiento permanente del equipo con tanque de almacenamiento no menor de 20 litros.
  El equipo deberá ofrecer un sistema peltier de cadena de frio en el área de posiciones o almacenamiento y conservación de los reactivos a bordo del analizador bioquímico, para el uso continuo y diario de los reactivos.

  Papel bond ½ hoja de 75gr, tintas, mueblería necesaria para equipo automatizado y para computo.
- **Equipo de Aire acondicionado:** Para equipo instalado en centro de salud.
- **Calibradores:** proporciona material total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica.
- **Controles Internos:** proporciona material de control para todo el periodo de compra en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología.
- **Soluciones y/o complementos de limpieza:** En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas, las calibradas y los lavados adicionales, requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo. El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.
- **Control de calidad externo:** Inscripción y participación a un Programa de control de calidad externo en Bioquímica, supervisado por una empresa consultora externa.
- **Software de gestión de laboratorio:** El proveedor deberá ofrecer los equipos con el sistema de interface LIS a un software de Gestión de Laboratorio suministrado por el proveedor sin costo alguno a la entidad, software se debe iniciar desde el registro del paciente (filiación) y la selección del tipo de muestra del laboratorio con el sistema de Impresión para el pegado de las etiquetas con el código de barras personalizadas a los tubos de muestra según el registro de solicitudes de los análisis clínicos del paciente; el proveedor deberá incluir un dispositivo que permita leer el código de barras por cada equipo analizador con el software de gestión de laboratorio instalado en su ordenador para el proceso de Identificación de las muestras y generar la lista de trabajo, registro automático de resultados en cada área de procesamiento, reporte de resultados y almacenamiento en una nube y no deberá usar un servidor para el alojamiento de la información o data, garantizando la permanencia de la información y disponible desde una red externa, el sistema debe incluir el interface LIS para los analizadores y que permita la conectividad hacia una red externa para los reportes y el monitoreo de supervisión con información estadística en tiempo real, y la opción del ingreso manual de resultados de pruebas no automatizadas para ingresar al software los resultados, el reporte de resultados de todas las áreas automatizadas y no automatizadas permitan ser exportados electrónicamente a las unidades o centros de origen de la muestras en formato de reporte que pueda seleccionar el laboratorio.
- **Todos los combustibles, controles, complementos y accesorios:** Deberán ser entregados en forma periódica acompañando la entrega de los reactivos o/a pedido del usuario, en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas y las pruebas de calibración y control programadas para el periodo de la compra, en cualquier caso, que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.
- **Dos Sillas ergonómicas**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: **AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO EMITIDO POR DIGEMID** **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia Simplie de Certificado y/o Resolucion de Funcionamiento de Establecimiento Farmaceutico emitido por DIGEMID o autoridad competente. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

B.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 443,396.25 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 25/100 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/ 110,849.07 (CIENTO DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 07/100 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: **rectivos de laboratorio en general.** 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[10], correspondientes a un máximo

[10] 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"

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

(…)
"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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA BIOQUIMICA AUTOMATIZADA CON CINCO (05) EQUIPOS EN CESION DE USO PARA LA DIRESA CALLAO. que celebra de una parte DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA BIOQUIMICA AUTOMATIZADA CON CINCO (05) EQUIPOS EN CESION DE USO PARA LA DIRESA CALLAO., 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 ADQUISICION DE INSUMOS DE LABORATORIO PARA BIOQUIMICA AUTOMATIZADA CON CINCO (05) EQUIPOS EN CESION DE USO PARA LA DIRESA CALLAO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[11]

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: • *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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.

CLÁUSULA NOVENA: 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 cumpliese 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 DECIMA: 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 UNDECIMA: 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 DUODECIMA 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 DECIMA TERCERA 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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[12]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

---

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[13].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[14]		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[15]

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.

[14] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[15] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
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[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[16] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[17] Ibídem.

[18] Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra[19]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[22]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [23]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[24]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[25] DE:	MONEDA	IMPORTE[26]	TIPO DE CAMBIO VENTA[27]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [28]
1										
2										
3										

[23] 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.

[24] 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.

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

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

[27] 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.

[28] 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 [23]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[24]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[25] DE:	MONEDA	IMPORTE[26]	TIPO DE CAMBIO VENTA[27]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [28]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 Nº 02-2023-GRC-DIRESA-CS
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.