	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

## I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIEREN EL BIEN:

LABORATORIO DE MICOBACTERIAS

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de BANDEJA DE PLASTICO PARA TIRAS DE HIBRIDACION 1.3 cm X 16 cm X 45.3 cm para el Centro de Salud Pública del Instituto Nacional de Salud - INS.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición busca contar con los BANDEJA DE PLASTICO PARA TIRAS DE HIBRIDACION 1.3 cm X 16 cm X 45.3 cm necesarios para el abastecimiento y dispensación en el Centro de Salud Pública del Instituto Nacional de Salud – INS, en el marco del programa presupuestal TBC-VIH/SIDA.

### 4. ANTECEDENTES:

Los laboratorios de referencia nacional perteneciente al Centro de Salud Pública del Instituto Nacional de salud – INS, entre sus funciones se encargan de la investigación de la salud, y desarrollar nuevas tecnologías para satisfacer la demanda del país en prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades incidentes en salud pública, de allí la necesidad de abastecer al Centro de Salud Pública con la contratación de BANDEJA DE PLASTICO PARA TIRAS DE HIBRIDACION 1.3 cm X 16 cm X 45.3 cm necesarios a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales.


### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales, suministrando BANDEJA DE PLASTICO PARA TIRAS DE HIBRIDACION 1.3 cm X 16 cm X 45.3 cm a los laboratorios del Centro de Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, con el fin de garantizar la operatividad de la institución.

### 6. REQUERIMIENTO O CARACTERISTICAS TECNICAS:

#### a) Requerimiento:

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:00	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:12

	<b>FORMULARIO</b>		<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>		Edición N° 01

N° Item	Código SIGA	Descripción del Bien (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
---------	-------------	-----------------------------------	------------------	----------

1	B512000250105	BANDEJA DE PLASTICO PARA TIRAS DE HIBRIDACION 1.3 cm X 16 cm X 45.3 cm	UNIDAD	1,500.00
---	---------------	--	--------	----------

**b) Características técnicas del producto:**

- **Nombre:** BANDEJA DE PLASTICO PARA TIRAS DE HIBRIDACION 1.3 cm X 16 cm X 45.3 cm
- **Característica:** - Bandeja con 96 espacios distribuidos en 2 filas, para colocar las tiras de hibridación. Adicionalmente, 3 espacios al inicio y al final de la bandeja. - Material: Plástico - Color: Oscuro - Dimensiones: 45.3 cm de largo x 16 cm de ancho y 1.3 cm de altura.
- **Presentación:** Unidad
- **Descripción:** BANDEJA DE PLASTICO PARA TIRAS DE HIBRIDACION 1.3 cm X 16 cm X 45.3 cm
- **Documentos:** - Certificado de calidad.
- **Porcentaje Pureza**
- **Densidad:**
- **Temperatura:**
- **dsObservaciones:**
- **PesoMolecular:**
- **Formula:**
- **PH:**
- **Fecha de Vencimiento:** NO APLICA


**c) Prestaciones accesorias a la prestación principal:**

No aplica

**d) Documentación de presentación obligatoria para acreditar cumplimiento de características técnicas:**

Como parte de la oferta

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA:07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:02	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:14

	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

#### d.1. Certificado de calidad

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad del Laboratorio/Fabricante, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional, nacional y/o propias.

El Certificado de Calidad debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto y/o código de referencia\*, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis o fecha de emisión y/o aprobación del documento, las especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio / fabricante que lo emite.

En el caso de productos estériles, el certificado de calidad deberá consignar la prueba de esterilidad y método de esterilización, en caso no lo indique, deberá adjuntar el Certificado de Esterilidad del producto ofertado.

**\*Nota: El certificado de análisis no necesariamente debe ser del número de lote a entregar.**

#### d.2 Ficha Técnica del producto (Anexo - A)

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento.

- En la primera columna, debe contener enumerada las especificaciones técnicas requeridas por la entidad en la FICHA Net (Ficha que contiene las especificaciones técnicas del producto).
- En la segunda columna debe indicar las especificaciones del producto que oferta, debiendo estas estar conforme a lo requerido por la entidad.
- En la tercera columna, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación y/o norma nacional/internacional/propia con la cual sustenta el cumplimiento de dichas especificaciones técnicas.


Cuando se sustente el cumplimiento de alguna característica técnica con documentos tales como folletería o carta emitida por el fabricante, estos deben adjuntarse como parte integral de la oferta a efectos de evaluar lo declarado en Anexo - A.

#### Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se presenta la respectiva traducción simple. Salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que pueden ser presentadas en idioma original, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

#### Como parte de la ejecución contractual

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:03	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:16

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

Al momento del internamiento del bien en el almacén central del INS presentar:

- La orden de compra o guía de internamiento
- Declaración Jurada de Responsabilidad por vicios ocultos (ver Anexo - B).
- Certificado de Calidad

**Para los documentos descritos anteriormente, aplica lo siguiente:**


En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. Salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que pueden ser presentadas en idioma original, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**e) Vigencia del producto:**

No aplica

**7. CLAUSULAS ESPECIALES**

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:05	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:18

	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica durante la etapa de recepción de los bienes y posteriores a ello, el área usuaria comunicará vía correo electrónico al contratista para que realice la reposición por otro bien de características iguales dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de comunicado el hecho.

#### CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado y por el INS como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución de la prestación, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de prestación a ejecutar.

En ese sentido, el contratista se compromete a cumplir y a observar los **“Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”**, establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

Asimismo, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como:


- a) Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad.
- b) Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal.
- c) Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS.
- d) Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- e) Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros.

#### Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar

EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud deberá presentar

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:06	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:20

	<b>FORMULARIO</b>		<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>		Edición N° 01

el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.

Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual, que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda”.

#### **CLAUSULA 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante “el 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 RLCE.


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.

#### **CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante “el contrato”.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

<b>Responsable de Centro de Costo</b>	<b>Director Ejecutivo</b>	<b>Director General</b>
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:08	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:21

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

#### 8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Garantía de mínimo 1 año, la cual será contabilizada a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del bien por el usuario. Dicha garantía cubre contra defectos de diseño y/o fabricación y se debe dejar sentado en una declaración jurada, en la fecha que se entregue el insumo.

#### 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del INS, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los productos, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.


Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Art. N° 173, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF).

Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificado el hecho por parte de la Entidad (ya sea por correo electrónico u otro medio).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

**NOTA:** Para el caso de bienes fungibles y/o perecibles, el plazo de vicios ocultos será de acuerdo a lo señalado en el punto b) Características técnicas del producto - Fecha de vencimiento, de acuerdo al artículo 40 del texto único ordenado de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:09	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:23

	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

#### 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

##### a) Del proveedor

Conforme a los requisitos de calificación

##### b) Del personal

No aplica

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

##### **DEL CONTROL POSTERIOR:**

El INS está facultado a realizar dentro del plazo de ejecución y cuantas veces lo considere necesario, análisis de Control de Calidad del producto (un mismo lote, varios lotes en la misma entrega, los que serán evaluados en concordancia con las pruebas analíticas declaradas en la Ficha Técnica (Anexo - A). Este control posterior se realizará, siempre y cuando exista una queja o reclamo relacionado a la calidad del producto. La queja o reclamo será evaluada por la entidad, quien evaluará la pertinencia de ser analizado por un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.

En caso el resultado analítico es “conforme”, el costo de dichos controles será asumido por el INS, caso contrario los costos serán asumidos por el proveedor.

En caso de un control de calidad posterior con resultado “no conforme”, el proveedor podrá solicitar su apelación o derecho de réplica (Prueba de Dirimencia) dentro de los siete (7) primeros días calendarios posteriores a la recepción de la comunicación por parte del INS, el cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma. La respuesta del proveedor no enmarcada en una solicitud de Dirimencia, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o Dirimencia.


#### 12. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCION DE LA PRESTACION

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Instituto Nacional de Salud, sitio en Defensores del Morro N°2268-Chorrillos. Horario de Atención; lunes a viernes de 8:00 hrs. a 16:00 hrs.

#### 13. CONDICIONES DE ENTREGA

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:10	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:25



	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

Para llevar a cabo la recepción y la conformidad de la entrega de un (los) producto(s), el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- La orden de compra o guía de internamiento
- Copia de certificado de calidad.
- Declaración Jurada de Responsabilidad por vicios ocultos (ver Anexo - B)

**Para los documentos descritos anteriormente, aplica lo siguiente:**

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. Salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que pueden ser presentadas en idioma original, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**EMBALAJE**

El embalaje deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas debidamente rotuladas precisando el número de cajas apilables, indicando nombre del insumo biológico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.

En las caras laterales debe decir "FRAGIL" o "simbología" en tamaño proporcional a la caja e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

**14. PLAZO**

El plazo de ejecución de la presente contratación será de acuerdo al siguiente detalle:


El producto deberá ser entregado en **UNA (1) armada**, las cuales tienen un plazo de entrega de **hasta CUARENTA Y CINCO (45) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En el caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes por parte del contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

**15. FORMA DE PAGO**

Luego de entregado el bien y previa conformidad

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:12	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:27

	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

#### 16. CONFORMIDAD

Los productos que se entreguen en el almacén de la entidad, deben corresponder a las especificaciones requeridas y estar de acuerdo al producto adjudicado.

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado; la recepción la efectúa el Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y la conformidad estará a cargo del Equipo Técnico Especialista del Área Usaria (ETEAU), con visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Enfermedades Transmisibles y de la Dirección General del Centro Nacional de Salud Pública. La conformidad será efectuada por cada entrega.

La conformidad se verificará con el sello y firma del responsable de almacén y del Equipo Técnico Especialista del Área Usaria (ETEAU), con visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Enfermedades Transmisibles y de la Dirección General del Centro Nacional de Salud Pública

#### 17. PENALIDAD

##### a) Penalidad por mora

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 retraso, de conformidad con el artículo 162 del reglamento.

##### b) Otras penalidades aplicables

No aplica.

#### 18. SUBCONTRATACION

No aplica.

### II. REQUISITOS DE CALIFICACION\*

#### A. Capacidad legal

##### A.1 Representación

No aplica.

##### A.2 Habilitación (de corresponder)


No aplica.

#### B. Experiencia del Postor

##### B.1 Facturación

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:13	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:29

\* Artículo 28° del Reglamento de la LCE

	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, 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 equivalente al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: todo tipo de insumo de plástico para uso en laboratorio.

### Acreditación:

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


En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo que corresponda 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

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:15	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:31

	<b>FORMULARIO</b>	<b>FOR-INS- 103</b>
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>	Edición N° 01

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo que corresponda.

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 que corresponda referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Nota 1:** Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

### C. Capacidad técnica y profesional

#### C.1 Experiencia del personal clave

No aplica.
------------

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: GABRIELA SALINAS CORONEL FECHA: 07/04/2022 09:19:02 p.m.	Firmado Digitalmente por: ESCALANTE MALDONADO Oscar Roberto FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 08/04/2022 08:31:17	Firmado Digitalmente por: DONAIRES TOSCANO Luis Fernando FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 13/04/2022 15:39:33