

162

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2022-HRDC**

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE  
QUIMIOLUMINISCENCIA, INCLUYE EQUIPO EN CESIÓN DE USO  
PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
YULEISY HOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## DEBER DE COLABORACIÓN

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


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

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

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



GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR



ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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


#### Importante


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


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

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

#### Importante

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
ROCÍO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados

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

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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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



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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO


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

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

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

##### Importante

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

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
RÓCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

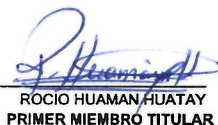
##### Importante

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

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
ROCÍO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
YULEISY JHOMALY VÁSQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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


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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
ROCÍO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 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.*

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR


  
YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 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.



GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR



ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.  
RUC N° : 20166728585  
Domicilio legal : Av. Larry Jhonson Nro. Sn (Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay).  
Teléfono: : 076602100 - Anexo 137  
Correo electrónico: : [logistica.procesos@hrdc.gob.pe](mailto:logistica.procesos@hrdc.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE QUIMIOLUMINISCENCIA, INCLUYE EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 697-2022-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA, de fecha 05 de octubre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4-13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Dada la naturaleza de la contratación y el número de proveedores con la capacidad de atender el requerimiento en su totalidad, no corresponde la distribución de la Buena Pro.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de manera mensual, en un plazo de 12 meses, según el siguiente detalle:

DE LA PRIMERA ENTREGA: serán entregados como máximo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra

SOBRE ENTREGA DE EQUIPOS:

- La entrega de equipos y accesorios en cesión de uso, más la puesta en funcionamiento; se debe realizar en concordancia con la primera entrega, es decir, en el plazo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra; todos los equipos deben quedar instalados y en funcionamiento.

DE LA SEGUNDA A LA DECIMA SEGUNDA ENTREGA: serán entregados como máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

10. PLAZO DE ENTREGA: El área usuaria aclara que las entregas de los bienes materia de la presente convocatoria se hacen de manera mensual y se entregarán en el plazo de:

Primera entrega: La primera entrega de los bienes será de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Siguientes entregas: Desde la segunda hasta la doceava entrega, el plazo máximo será de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de generada y notificada la orden de compra.

SOBRE ENTREGA DE EQUIPOS:

- La entrega de equipos y accesorios en cesión de uso, más la puesta en funcionamiento; se debe realizar en concordancia con la primera entrega, es decir, en el plazo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra; todos los equipos deben quedar instalados y en funcionamiento.
- El contratista tendrá como máximo 5 días calendario después de la puesta en funcionamiento de los equipos ofertados, para la capacitación y/o entrenamiento en el uso y operación de los equipos.

**11. CRONOGRAMA DE ENTREGAS:**

Nº	PRUEBAS	TOTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1	VIH 1-2 P24 METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2	ANTICUERPO ANTI TRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS) QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
3	HEPATITIS B ANTIGENO DE	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



	SUPERFICIE METODO QUIMIOLUMINISCENCIA													
4	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
5	HEPATITIS B ANTI CORE TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	60 Kits	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	REACTIVO PARA HEPATITIS C IgG QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
7	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles (Diez con 00/100 soles) en caja central de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística (área de procedimientos de selección) del Hospital Regional Docente de Cajamarca, ubicado en Av. Larry Jhonson S/N.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

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

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 250-2020-EF, N° 377-

2019-EF, 168-2020-EF y N° 162-2021-EF.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

  
GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

  
ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

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

- h) Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o Certificado de conformidad (en idioma castellano), con sus anexos cuando corresponda. En el que dicho fabricante declare las pruebas a las que se ha sometido al producto. El Protocolo y/o Certificado de análisis y/o Certificado de Conformidad, deberá contener el refrendo (nombre, firma y sello) del director técnico del postor, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología declarada por el interesado en su solicitud. También puede ser emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Estos certificados son exigibles tanto para productos que cuenten o no con registro sanitario.

Se aceptan los Certificados de Análisis o Protocolo de Análisis de acuerdo al Protocolo o modelo de cada Marca.

En caso de no presentar alguna de las pruebas o de presentar otras que considere equivalentes (Laboratorio acreditado por INDECOPI), deberá fundamentarlo en hoja aparte, lo que será evaluado por el comité especial. Además, deben cumplirse como mínimo las especificaciones técnicas correspondientes a cada ítem que figuran en el Capítulo III.

En caso de presentar el documento solicitado en el presente literal, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Acreditación:**

Copia simple del Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o Declaración de Conformidad.

- i) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, con sus anexos cuando corresponda.

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, expedido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.

Los datos expresados del producto presentado deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Para productos no comprendidos en la RM 283 (Listado de productos que requiere RS) y que no requieran RS bajo la normativa anterior, y que bajo la actual regulación requieran RS, se aceptará copia del expediente en trámite para la obtención del RS, sin perjuicio de la presentación del RS a la firma de Contrato.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

El Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros (Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA de fecha 24.05.2011).

En caso algún producto no requiera Registro Sanitario, podrá solicitarse el número de consulta y la clave correspondiente a efectos de verificar a través del aplicativo SISCONTEC la respuesta proporcionada por DIGEMID o también podrá presentarse la respuesta impresa; también se aceptará la impresión del listado de bienes que no requieren de Registro Sanitario publicado en el portal web oficial de la DIGEMID.

**Acreditación:**

Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.

j) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA.

Vigente a la fecha de presentación de Propuestas y a nombre del postor. Extendido por DIGEMID.

En el caso de consorcios, deberá consignar en su promesa formal las obligaciones que asumirá cada parte del mismo, la misma que será evaluada en función de la Directiva N° 05-2019-OSCE/CD.

Para el caso de postores que contraten el servicio de Almacenamiento con un tercero, podrá estar a nombre de este, acompañando para este caso de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Es preciso señalar que se deberá presentar el CBPA vigente y en caso que requiera almacenamiento de terceros, también deberá presentar el CBPA de la empresa contratada para dicho fin, además un documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de dichos almacenes, también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante certificado de BPA a su nombre, ello de acuerdo a lo señalado por la DIGEMID mediante Oficio N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA.

Al respecto cabe señalar que la institución realizará visitas inopinadas, a fin de corroborar que los ítems se hallen almacenados correctamente en aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento. Se solicitará facilidades de ingreso a través de los canales respectivos.

En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; se considera suficiente la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA.

k) Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante - (En idioma castellano).

Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.

Deberá estar a nombre del fabricante.

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas. Debe indicar la fecha de vigencia, caso contrario, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de presentación de Propuestas.

Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.

Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad Pública de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación.

"Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios o documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por

ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen”.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM ni Certificado CE, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación.

El Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización, se considera como un documento alternativo al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que el Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, así se estaría cumpliendo con garantizar la correcta fabricación de sus productos e insumos, y la observancia de los estándares establecidos para su fabricación, en función a los criterios de calidad requeridos, siempre que en dicho certificado se haga referencia al cumplimiento de estas últimas.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buena Prácticas de Manufactura – CBPM. Documentos equivalentes al CBPM: Certificado CE de la Comunidad Europea o Norma ISO 13485 vigente o FDA o CLV.

- l) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (CBPDyT), vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por DIGEMID a nombre del postor, donde se consigne que la empresa está certificada para la distribución y transporte de los productos según estándares de calidad.

Para el caso de postores que contraten el servicio de Distribución y Transporte de un tercero, presentará el CBPDyT vigente de la empresa que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

#### **Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – CBPDyT.

#### **Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:****Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo con el manual del fabricante y su respectivo cronograma de ejecución.
- l) Declaración Jurada de mantenimiento operativo del soporte técnico donde especifique la atención de fallas durante 24 horas y los 7 días de la semana.
- m) Certificado de fabricación del equipo ofertado otorgado por la casa matriz donde indique la fecha de fabricación del equipo, marca, modelo, y número de serie.
- n) Presentar la documentación del ingeniero colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de un (01) año en el uso y operación del equipo, referido al acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en funcionamiento, y soporte técnico.
- o) Presentar la documentación del especialista con una experiencia mínima de un (01) año en el manejo de equipos ofertados, por lo que el especialista tiene que estar capacitado por el fabricante o casa matriz o dueño de la marca, referido al mantenimiento preventivo.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- p) Presentar documentación del ingeniero colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de un (01) año en el uso y operación del equipo; control de calidad en el laboratorio de inmunoserología; y desarrollo del software, referido a las capacitaciones.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en la Av. Larry Jhonson S/N° - Cajamarca (Horario de atención 08:00 a 14:30 horas).

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (forma mensual).

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

- Recepción del Jefe de Almacén de Logística y Jefe de Almacén Especializado de Medicamentos.
- Informe del funcionario responsable del Jefe del Servicio de Banco de Sangre y Hemoterapia, y el Jefe de Servicio de Farmacia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Carta de Compromiso de Canje.
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Informe de Cumplimiento de Capacitación y/o entrenamiento, asimismo, adjuntando la constancia por cada capacitación. (Primer pago).
- Informe de cumplimiento de acondicionamiento, montaje e instalación. (Primer pago).

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística - Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE BANCO DE SANGRE**

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE QUIMIOLUMINISCENCIA, INCLUYE EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL HRDC.

1. ENTIDAD : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
2. SOLICITANTE : SERVICIO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA
3. DENOMINACIÓN : ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA ANALIZADOR DE QUIMIOLUMINISCENCIA, INCLUYE EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL HRDC.

#### 4. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del presente proceso de selección es contratar a una persona natural y/o jurídica, que provea de reactivos a utilizar con la metodología de QUIMIOLUMINISCENCIA para el Servicio de Banco de Sangre y Hemoterapia del Hospital Regional Docente de Cajamarca.



#### 5. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el trabajo de tamizaje de marcadores de Inmunoserología según la Ley 26454 del Servicio de Banco de Sangre y Hemoterapia, brindando mejor calidad en los hemocomponentes a los usuarios.

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

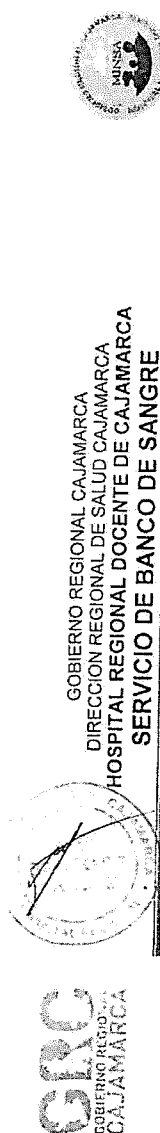
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

SERVICIO DE BANCO DE SANGRE

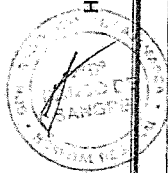


Item	Denominación Completa	UM	Especificaciones técnicas	Cantidad
1	Tamizaje BS Anticuerpo anti VIH 1 - 2 y Antígeno P24 (Combo)	PBA	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para la detección simultánea de Anticuerpos contra HIV 1 - 2, y detección de antígeno p24, de cuarta generación, en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p><b>METODOLOGIA:</b> Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes y/o Peptido sintético de VIH 1, 2 y grupo O y anticuerpos monoclonales para la detección del Antígeno p24, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Controles para HIV 1, HIV2, Ag p24 y control negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.9%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación.</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero y/o Plasma.</p> <p><b>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHABAS.</b></p>	500 pruebas
2	Tamizaje BS antitrypanosomacruzi (Chagas)	PBA	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para la detección de anticuerpos IgG, contra T. Cruzi, en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p><b>METODOLOGIA:</b> Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes de última generación, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Control positivo y negativo Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.5%).</p>	500 pruebas



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE

Item	Denominación Completa	UM	Especificaciones técnicas	Cantidad
1	Tamizaje BS Anticuerpo anti VIH 1 - 2 y Antígeno P24 (Combo)	PBA	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para la detección simultánea de Anticuerpos contra HIV 1 - 2, y detección de antígeno p24, de cuarta generación, en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes y/o Peptido sintético de VIH 1, 2 y grupo O y anticuerpos monoclonales para la detección del Antígeno p24, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Controles para HIV 1, HIV2, Ag p24 y control negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletera y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.9%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación.</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero y/o Plasma.</p> <p><b>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHBAS.</b></p>	500 pruebas
2	Tamizaje BS antitrypanosomacruzi (Chagas)	PBA	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para la detección de anticuerpos IgG, contra T. Cruzi, en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes de última generación, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Control positivo y negativo Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletera y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.5%).</p>	500 pruebas



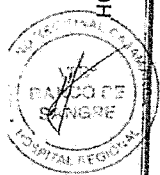
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



			<p>Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación.</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y/o Plasma</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMAS PRONAHABAS.</p>	
3	<p>Tamizaje BS</p> <p>Hepatitis B</p> <p>Antígeno de superficie</p>	PBA	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos para la detección de Antígeno de Superficie del virus de Hepatitis B y sus variantes mutantes, de última generación en empaque de 100 o más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p>METODOLOGÍA: Inmunoensayo quimioluminiscente con anticuerpos monoclonales altamente específicos y alta sensibilidad, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.9%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y/o Plasma.</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHABAS.</p>	500 pruebas

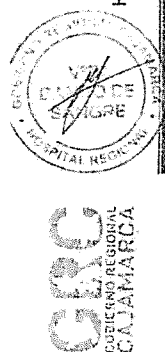


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



4	Tamizaje BS Anticuerpo anti HTLV I-II	PBA	<p>PRESENTACION: Reactivos para la detección de Anticuerpos totales contra anti-HTLV I -II de última generación en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las efectivas para el procesamiento de las muestras</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes y/o Péptidos sintéticos, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folleteria y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD ≥ 99% Y SENSIBILIDAD ≥ 99.9%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y/o Plasma.</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS.</p>	500 pruebas
---	---	-----	---	-------------

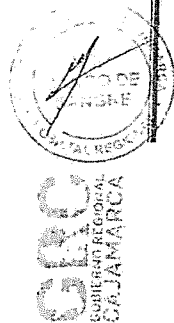




GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



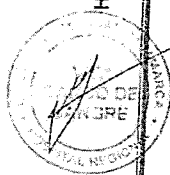
5	Hepatitis B Anticuerpo AntiCore Total	PBA	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para la detección de Anticuerpos IgG e IgM contra el antígeno core del virus de Hepatitis B, de última generación, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración: no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las electivas para el procesamiento de las muestras</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes del Core de la Hepatitis B, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Control positivo y negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.9%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero y/o Plasma.</p> <p><b>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHEBAS.</b></p>	5 kits (500 pruebas)
---	---	-----	--	-------------------------



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



6	Tamizaje BS Hepatitis C anticuerpo	PBA	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para la detección de Anticuerpos contra el virus de la Hepatitis C, en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, controles y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las electivas para el procesamiento de las muestras</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Inmunoensayo quimioluminiscente que contenga antígenos recombinantes y/o polipéptidos de la región estructural y no estructural del virus de la Hepatitis C. (al menos uno de cada región), utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Control positivo y negativo, Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletera y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.9%). Incluye programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA) impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero y/o Plasma</p> <p><b>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHBAS.</b></p>	500 pruebas
---	---------------------------------------	-----	--	-------------



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



7	Tamizaje BS Anticuerpo anti <i>Treponema pallidum</i>	PBA	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos para la detección de anticuerpos contra <i>T. pallidum</i> en empaque de 100 ó más pruebas. Reactivos, Control positivo y negativo, y calibradores líquidos y listos para usar. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega, las pruebas solicitadas son las electivas para el procesamiento de las muestras</p> <p>METODOLOGIA: Inmunoensayo quimioluminiscente con antígenos recombinantes para la detección de anticuerpos anti <i>Treponema pallidum</i>, utilizando la metodología de 2 pasos de lavado.</p> <p>ACCESORIOS: Control positivo y negativo Complementos, y Equipo Automatizado que permita la realización completa de las 07 pruebas en simultáneo y con más de 60 muestras para los marcadores, solución de lavado común para todos los reactivos sustentada con folletería y/o documentación del fabricante. Los insertos de los productos se deben indicar resultados de sensibilidad o especificidad en donantes de sangre (ESPECIFICIDAD <math>\geq</math> 99% Y SENSIBILIDAD <math>\geq</math> 99.5%). Incluye Programa de mantenimiento preventivo, capacitación al personal usuario y asesoría técnica permanente (7 DIAS A LA SEMANA), impresora y papel.</p> <p>Panel de sueros integrados a un programa externo de evaluación de desempeño, para los siete marcadores, mientras dure la adjudicación</p> <p>Panel de suero de control interno de cada marcador (independiente de los controles del reactivo) mientras dure la adjudicación</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y/o Plasma.</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN COMPATIBLE CON NORMA PRONAHBAS.</p>	500 pruebas
---	---	-----	--	-------------

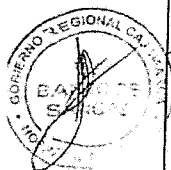


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



## UN (01) EQUIPO EN CESIÓN DE USO

ANALIZADOR DE INMUNOENSAYOS	
1. Tipo	- Analizador Quimioluminiscenciade Acceso continuo completamente Automatizado.
2. Metodología	- Quimioluminiscencia Convencional
3. Performance	- 100 o más pruebas por hora. Y Tamizaje completo del perfil de banco de sangre menor a 60 minutos por muestra.
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 o más reactivos a bordo identificados por Códigos de Barras o radiofrecuencia que permita la trazabilidad en banco de sangre.</li> <li>- 240 más pruebas diferentes procesadas en simultáneo por cada muestra.</li> <li>- Tubos Primarios de Muestra con Códigos de Barras o radiofrecuencia.</li> <li>- Dilución automática de muestras.</li> <li>- Lectores de códigos de barra y/o por Radiofrecuencia para los reactivos y tubos primarios.</li> <li>- Capacidad de carga y descarga de reactivos sin pausar el instrumento.</li> <li>- Equipo con detector de coágulo y burbuja.</li> <li>- Con capacidad de procesar muestras de emergencia.</li> <li>- Temperatura controlada de reactivo abordó.</li> <li>- Visualización de resultados y estado de prueba en tiempo real.</li> </ul>
5. Muestra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tubo primario con Código de Barras o radiofrecuencia.</li> <li>- Capacidad para procesar directamente y en simultáneo plasma o suero, con opción a repetición automática de las muestras.</li> </ul>
6. Procesamiento de Datos	<p>Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo:</li> <li>- Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere)</li> <li>- Resultados con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio.</li> </ul> <p>Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Software con interfaz e interconexión operativa al software de gestión hospitalario institucional tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información de Banco de Sangre por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros) Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final. (Computadoras, servidor y cableado).</li> <li>- Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.</li> </ul>
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente de poder de emergencia (UPS).</li> <li>- Hardware y Software de comando, así como equipamiento para el traslado y distribución de muestras para el trabajo en modo integrado si el usuario final lo requiere</li> <li>- Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.</li> <li>- Equipo para el tratamiento de agua si el equipo lo requiere.</li> </ul>





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.</li> <li>- Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas efectivas más las pruebas de calibración, controles para el periodo de compra. En cualquier caso, en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.</li> <li>- Calibradores: proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente, independientemente de la entrega mensual, que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica.</li> <li>- Controles Internos: proporcionar Material de Control de un único lote en dos niveles como mínimo en forma diaria, para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente, independientemente de la entrega mensual, para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada).</li> <li>- Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo, incluir también la cantidad de agua necesaria para el óptimo procesamiento de las pruebas la cual puede provenir de equipo que realice este fin, proporcionado por el proveedor.</li> <li>- Control externo: Programa de evaluación de la calidad externa de frecuencia mensual, con paneles de 2 o más muestra control para los siete marcadores infecciosos, independientemente de la entrega mensual.</li> </ul> <p>* Los reactivos, controles y calibradores deben ser líquidos y listos para usar.</p>
10. Modo de Operación	220V, 60Hz.
11. Antigüedad y otros	- No mayor de 04 años de antigüedad, previa evaluación de precisión de las pruebas diagnósticas al momento de quedar instalado el equipo en el servicio y certificado emitido por el fabricante o dueño de la marca.

#### SOFTWARE DE GESTIÓN DE BANCO DE SANGRE COMPATIBLE CON NORMAS PRONAHEBAS

- Software Integrado compatible con Ambiente Windows, Linux, Unix, y otros interconectados con todos los procesos establecidos según PRONAHEBAS.
- Idioma Español.
- Identificación y registro del donante con fotografía (permite elaborar propia base de datos).
- Código de identificación para cada donante independiente al del producto de donación.
- Registro de datos de la selección del donante (ficha de donación) y opción de observación para algún detalle encontrado en la evaluación y selección del donante.
- Registro de datos médicos pre-donación de cada donante (peso, talla, grupo sanguíneo, resultados de pruebas de tamizaje, pruebas de inmunohematología)
- Registro del profesional que autoriza la donación incluyendo identificación mediante clave de acceso.
- Generación de etiquetas con código de barras para cada donante (incluida una que debe ir adherida a la hoja de encuesta y productos de la donación).
- Programación de motivos de rechazo, tanto temporal como definitivo con sistema de alerta automático ante donantes rechazados que intenten donar nuevamente.
- Registro del personal responsable de las actividades realizadas.
- Registro de pruebas de tamizaje.
- Registro de hemoclasificación.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE BANCO DE SANGRE**



- Registro de fraccionamiento de las unidades y detalle de los componentes obtenidos.
  - Reporte automático de vencimientos de hemocomponentes por fecha.
  - Reporte de estadísticas según lo solicitado por PRONAHEBAS (en caso PRONAHEBAS, requiera información estadística adicional durante el periodo adjudicado, el proveedor deberá hacer las programaciones respectivas para que el sistema reporte las mismas)
  - Registro de causa de eliminación de hemocomponentes.
  - Registro de remisión de hemocomponentes.
  - Registro de los pacientes a quienes se remitió el hemocomponente, su diagnóstico y reacciones adversas.
  - Rastreo de productos sanguíneos en la Institución por diferentes criterios como donante, paciente, receptor, códigos entre otros.
  - Rastreo de registro de corrección de errores y sus mecanismos de seguridad.
  - Salvaguarda y rescate de la información en forma periódica y cuando termine el proceso de contratación.
  - Control de existencias de hemocomponentes.
  - Capacidad de Interface bidireccional con equipos analizadores e instrumentos.
  - Interface bidireccional con el software de gestión hospitalario de la Institución, (se deberá coordinar con la jefatura del Banco de Sangre y con el área de Tecnología de la información del hospital) que en caso se generen costos para tal fin estos deberán ser asumidos por el proveedor.
  - Reporte de estadísticas de información del Banco de Sangre solicitadas de acuerdo a necesidad por otras áreas de la Institución, por ejemplo, oficina de seguros
  - Capacidad de registro de modificación de productos (hematíes lavados, irradiados, filtrados y pediátricos).
- En caso el software de Gestión de Banco de Sangre ofrecido sea diferente al del periodo anterior, la base de donantes generada por este software anterior deberá ser integrada al software de Gestión de Banco de Sangre ofrecido por el proveedor adjudicado.

**HARDWARE MÍNIMO OBLIGATORIO PARA EL BANCO DE SANGRE:**

- 01 servidor
- 01 ordenador personal con acceso al software de gestión de Banco de Sangre.
- 03 computadoras
- 01 etiquetadora
- 01 lector de código de barras
- 02 cámaras web
- 01 impresoras láser
- Sistema de cableado estructural para toda la red física del Banco de Sangre.



**CONSUMIBLES, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS OPORTUNO Y PERIÓDICO**

- Etiquetas de código de barras y Cinta de impresión de código de barras en cantidad suficiente para el periodo contratado.
- Suministro continuo de hojas A4 y tóner para las impresoras (multifuncionales e impresoras), como todos los demás implementos que permitan un adecuado funcionamiento de todas las funciones de las mismas.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



**7. SOBRE LA VIGENCIA DE PRODUCTO:**

La vigencia de todos los productos ofertados será de seis (6) meses contabilizados a partir de la fecha de entrega. En caso de fecha de vencimiento menor a seis (6) meses se aceptará producto acompañado de Carta de Compromiso de Canje, sin gastos adicionales a la Entidad, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.

**8. EMBALAJE Y ROTULADO**

**A. EMBALAJE:**

El insumo medico se debe presentar en envases conforme a las especificaciones técnicas autorizado por la autoridad nacional de salud, indicar las condiciones de almacenamiento según lo aprobado en su registro sanitario y las exigencias establecidas en DS: 016-2011-SA.

**B. ROTULADO**

De acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario, el contenido de lo rotulado debe tener la información establecida en el Artículo 115 de DS010-97-SA y sus inclusiones y modificaciones establecida en DS-020-2001-SA según corresponda.

**C. TRANSPORTE**

El transporte se encontrará a cargo del proveedor, deberá contar con la documentación necesaria para la circulación, reunir condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza del producto.



**9. PRESTACIONES ACCESORIAS (EQUIPOS) A LA PRESENTACIÓN PRINCIPAL**

**9.1 Acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en funcionamiento**

El acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en funcionamiento del equipo en cesión en uso y accesorios se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**9.2 Mantenimiento preventivo:**

Presentar programa y cronograma de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual de fabricante de los equipos, el cual será realizado por especialista con experiencia mínimo de 1 año en el manejo de equipos ofertados. se acreditará se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

CAPACITADO POR EL FABRICANTE O CASA MATRIZ O DUEÑO DE LA MARCA: Se acreditará con copia simple. se acreditará con certificado de fabricante o casa matriz o dueño de la marca.

**9.3 Soporte Técnico:**

El postor se compromete bajo declaración jurada a mantener en forma interrumpida la operatividad del equipo, para lo cual deberá efectuar las correcciones necesarias o el cambio de equipo si es pertinente.

Se requiere establecer un oportuno soporte técnico telefónico y ON SITE, tipo 24 x 7 x 365, es decir durante las 24 horas del día, los 07 días de la semana y los 365 días del año (esto incluye domingos y feriados), con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas.

**Nota importante:** Para la adquisición del suministro de bienes requerido que incluye su montaje, instalación, puesta en funcionamiento y soporte técnico, el personal deberá ser ingeniero colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de un (01) año en el uso y operación del equipo.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



#### 9.4 Capacitación y/o entrenamiento:

Después de la puesta en funcionamiento de los equipos en cesión en uso, el contratista tendrá como máximo 5 días calendario después de la puesta en funcionamiento de los equipos ofertados, para la capacitación y/o entrenamiento en el uso y operación del equipo; control de calidad en el laboratorio de inmunoserología; y desarrollo del software:

- Personal a cargo de la capacitación y/o entrenamiento:** Personal de Ingeniería colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de un (01) año en el uso y operación del equipo; control de calidad en el laboratorio de inmunoserología; y desarrollo del software. El personal del área usuaria debe ser capacitado para el uso correcto de los equipos, por personal especialista y se deberá entregar certificación a cada uno de los trabajadores al término de la capacitación.
- Horas mínimas de capacitación y/o entrenamiento:** 12 horas.
- N° de personal a capacitar:** 10 personas (personal del área usuaria encargado del uso del equipo), en temas relacionados con el manejo del equipo.

- PLAZO DE ENTREGA:** El área usuaria aclara que las entregas de los bienes materia de la presente convocatoria se hacen de manera mensual y se entregarán en el plazo de:

**Primera entrega:** La primera entrega de los bienes será de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**Siguientes entregas:** Desde la segunda hasta la décima segunda entrega, el plazo máximo será de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de generada y notificada la orden de compra.

#### SOBRE ENTREGA DE EQUIPOS:

- La entrega de equipos y accesorios en cesión de uso, más la puesta en funcionamiento; se debe realizar en concordancia con la primera entrega, es decir, en el plazo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra; todos los equipos deben quedar instalados y en funcionamiento.
- El contratista tendrá como máximo 5 días calendario después de la puesta en funcionamiento de los equipos ofertados, para la capacitación y/o entrenamiento en el uso y operación de los equipos.

#### 11. CRONOGRAMA DE ENTREGAS:

Nº	PRUEBAS	TOTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1	VIH 1 - 2 P24 METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2	ANTICUERPO ANTI TRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS) QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
3	HEPATITIS B ANTIGENO DE	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



	SUPERFICIE METODO QUIMIOLUMINISCENCIA													
4	ANTICUERPO ANTI HTLV -II METODO QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
5	HEPATITIS B ANTI CORE TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	60 Kits	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	REACTIVO PARA HEPATITIS C IgG QUIMIOLUMINISCENCIA X 100 DETERMINACIONES	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
7	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM TOTAL QUIMIOLUMINISCENCIA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500

## 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

- A. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR: Oficina de logística, Servicio de farmacia y Servicio de Banco de Sangre.
- B. ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL: Oficina de logística, almacén especializado de medicamentos y Servicio de Banco de Sangre.
- C. AREAS QUE BRINDARAN LA RECEPCIÓN:
- ❖ Jefe de Almacén de Logística y Jefe de Almacén Especializado de Medicamento.
- D. AREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD:
- ❖ Jefe de Farmacia y Jefe del Servicio de Banco de Sangre.



## 13. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

## 13.1 Requisitos:

El postor deberá contar con los siguientes requisitos:

- Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o Certificado de conformidad (en idioma castellano), con sus anexos cuando corresponda.

En el que dicho fabricante declare las pruebas a las que se ha sometido al producto. El Protocolo y/o Certificado de análisis y/o Certificado de Conformidad, deberá contener el refrendo (nombre, firma y sello) del director técnico del postor, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología declarada por el interesado en su solicitud. También puede ser



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE BANCO DE SANGRE**



emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. Estos certificados son exigibles tanto para productos que cuenten o no con registro sanitario.

Se aceptan los Certificados de Análisis o Protocolo de Análisis de acuerdo al Protocolo o modelo de cada Marca.

En caso de no presentar alguna de las pruebas o de presentar otras que considere equivalentes (Laboratorio acreditado por INDECOPI), deberá fundamentarlo en hoja aparte, lo que será evaluado por el comité especial. Además, deben cumplirse como mínimo las especificaciones técnicas correspondientes a cada ítem que figuran en el Capítulo III.

En caso de presentar el documento solicitado en el presente literal, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Acreditación:**

Copia simple del Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o Declaración de Conformidad.

- **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**, con sus anexos cuando corresponda. Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, expedido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.

Los datos expresados del producto presentado deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Para productos no comprendidos en la RM 283 (Listado de productos que requiere RS) y que no requieran RS bajo la normativa anterior, y que bajo la actual regulación requieran RS, se aceptará copia del expediente en trámite para la obtención del RS, sin perjuicio de la presentación del RS a la firma de Contrato.

El Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros (Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA de fecha 24.05.2011).

En caso algún producto no requiera Registro Sanitario, podrá solicitarse el número de consulta y la clave correspondiente a efectos de verificar a través del aplicativo SISCONTEC la respuesta proporcionada por DIGEMID o también podrá presentarse la respuesta impresa; también se aceptará la impresión del listado de bienes que no requieren de Registro Sanitario publicado en el portal web oficial de la DIGEMID.

**Acreditación:**

Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.

- **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA.**

Vigente a la fecha de presentación de Propuestas y a nombre del postor. Extendido por DIGEMID. En el caso de consorcios, deberá consignar en su promesa formal las obligaciones que asumirá cada parte del mismo, la misma que será evaluada en función de la Directiva N° 05-2019-OSCE/CD. Para el caso de postores que contraten el servicio de Almacenamiento con un tercero, podrá estar a nombre de este, acompañando para este caso de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Es preciso señalar que se deberá presentar el CBPA vigente y en caso que requiera almacenamiento de terceros, también deberá presentar el CBPA de la empresa contratada para dicho fin, además un documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de dichos almacenes, también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



corresponden mediante certificado de BPA a su nombre, ello de acuerdo a lo señalado por la DIGEMID mediante Oficio N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA.

Al respecto cabe señalar que la institución realizará visitas inopinadas, a fin de corroborar que los ítems se hallen almacenados correctamente en aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento. Se solicitará facilidades de ingreso a través de los canales respectivos.

En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; se considera suficiente la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA.

- **Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante - (En idioma castellano).**

Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.

Deberá estar a nombre del fabricante.

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas. Debe indicar la fecha de vigencia, caso contrario, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de presentación de Propuestas.

Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.

Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad Pública de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación.

"Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios o documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen".

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM ni Certificado CE, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación. El Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización, se considera como un documento alternativo al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que el Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, así se estaría cumpliendo con garantizar la correcta fabricación de sus productos e insumos, y la observancia de los estándares establecidos para su fabricación, en función a los criterios de calidad requeridos, siempre que en dicho certificado se haga referencia al cumplimiento de estas últimas.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buena Prácticas de Manufactura – CBPM. Documentos equivalentes al CBPM: Certificado CE de la Comunidad Europea o Norma ISO 13485 vigente o FDA o CLV.

- **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (CBPDyT),** vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por DIGEMID a nombre del postor, donde se consigne que la empresa está certificada para la distribución y transporte de los productos según estándares de calidad.







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



Para el caso de postores que contraten el servicio de Distribución y Transporte de un tercero, presentará el CBPDyT vigente de la empresa que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – CBPDyT.

**14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

**14.1. CAPACIDAD LEGAL – REPRESENTACIÓN:**

**Requisitos:**

- Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID).

**Acreditación:**

- Copia simple de Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID).

**14.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR – FACTURACIÓN**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor de tres (03) veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran bienes similares a los siguientes: reactivos, insumos o equipos para Banco de sangre en general.

**Acreditación:**

- Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en documento, entre otros, 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 referido a la Experiencia del Postor.
- En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



o del contrato de consorcio. En caso de que, en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

- 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.

## 15. PENALIDADES

### 15.1. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

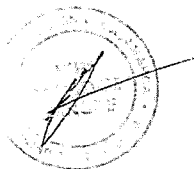
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

### 15.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No realiza el canje y/o reposición de los bienes por vicios ocultos	S/. 200.00 soles por cada día de retraso.	Informe del área usuaria.

## 16. CONTRATACIÓN

La contratación se realizará por paquete, de acuerdo, al numeral 37.1 del artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado -- Ley N° 30225 que señala lo siguiente: *"La Entidad puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas"*.

## 17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

## 18. CONFIDENCIALIDAD

Es confidencial y de reserva absoluta el manejo de información, a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE



En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información recibidos por el contratista.

**19. FORMA DE PAGO**

Después de ejecutada la prestación otorgada la conformidad por cada entrega, la entidad realizará la cancelación en soles y con depósito en cuenta a nombre del contratista.

**20. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**21. ADELANTOS**

No aplica.

**22. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica.

**23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), será de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada.

**24. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA.**

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado.
- Reglamento de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29459- Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA.
- Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del Covid-19, en el Transporte terrestre y Ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional -Ministerio de transporte y comunicaciones.

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID).</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID).</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,546,400.00 soles (Dos millones quinientos cuarenta y seis mil cuatrocientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de bienes de reactivos, insumos o equipos para Banco de sangre en general.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*



veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

*(...)*

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

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo 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<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **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 accesorio 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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del*

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.



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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> 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, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], 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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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".

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

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

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

GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TITULAR

ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

GARY OMAR RUIZ ORDINOLA  
PRESIDENTE TTILULAR

ROCIO HUAMAN HUATAY  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

YULEISY JHOMALY VASQUEZ LEIVA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*