

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



[Handwritten signature]

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N°01-2020-ESSALUD/CNSR

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICIÓN DE KIT DE HEPATITIS C CARGA VIRAL CON
EQUIPO EN CESIÓN EN USO PARA EL AREA DE
LABORATORIO CLÍNICO DEL CENTRO NACIONAL DE
SALUD RENAL POR EL PERIODO DE 24 MESES**



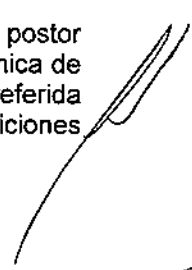
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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

Advertencia

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

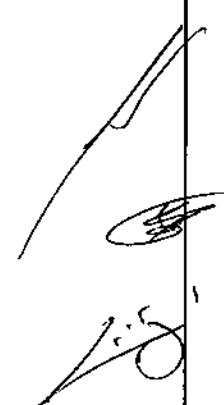
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Centro Nacional de Salud Renal - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Calle Coronel Zagarra N° 223-227, Jesús Maria.
Teléfono: : 471-9999
Correo electrónico: : socorro.garcia@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de Kit de Hepatitis C Carga Viral con Equipo en Cesión en Uso para el área de Laboratorio Clínico del Centro Nacional de salud Renal por el periodo de 24 meses.

Ítem	Código SAP	Descripción	UM	Cantidad
1	030105963	Kit de hepatitis C Carga Viral	PBA	2,592

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° D000012-OA-CNSR-ESSALUD-2020 el 16 de marzo del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Financiado con Recursos Determinados – Contribuciones a Fondos.

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 Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Financiamiento de la Entidad.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica para presente procedimiento de selección.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

- Primera Entrega: Debe realizarse como máximo a los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

- **Siguientes Entregas:** El contratista hará la entrega en el plazo que no debe exceder a cinco (05) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la recepción de la orden de compra.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El Cronograma de Entrega se establece en el Capítulo III de las presentes Bases.

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/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles), en la Oficina de Tesorería sito en Calle Coronel Zagarra N° 223-227 – Jesús Maria, de 08:00 am a 16:00 pm.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 – Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225 aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N°132-2015/MINSA, que aprobó el Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del TUO de la Ley N° 30225.
- Resolución Directoral N°006-2020-EF/54.01, Disponen reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del Coronavirus (COVID-19)
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la Emergencia Sanitaria Nacional

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Documentación Adicional que se debe presentar, para acreditar el cumplimiento de las condiciones generales para la adquisición, contenido de numeral 4 del Capítulo III :
 - e.1. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CPBA (copia)**, para acreditar el cumplimiento de las normas establecidas por parte del Órgano Rector (DIGEMID-MINSA).
 - e.2. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (copia)**, para acreditar la autorización por parte del Órgano Rector (DIGEMID-MINSA).
 - e.3. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) copia**, para acreditar el cumplimiento de las normas establecidas internacionalmente y asegurar que los productos se fabriquen de forma uniforme y controlada
 - e.4. Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis) copia**, para acreditar los análisis realizados en todos los componentes, los límites y resultados obtenidos en el análisis.
 - e.5. Metodología de Análisis (copia de ser el caso).**
 - e.6. Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento, Defectos o Vicios Ocultos (Anexo N°7)**, para acreditar el compromiso de cambio en caso existan defectos o vicios ocultos del producto
 - e.7. Ficha Técnica del Producto (Anexo N° 10)**, para acreditar congruencia entre los documentos remitidos y el producto.
 - e.8. Ficha Técnica de Presentación del Equipo en Cesión en Uso (Anexo N°11)**, para acreditar congruencia entre lo ofertado y lo solicitado por la Entidad.
 - e.9. Catálogos / Folletería / Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple)**, para acreditar cumplimiento de lo ofertado.
 - e.10. Certificación de la Capacitación del Personal de Servicio Técnico Local, copia simple**, para acreditar cumplimiento de lo ofertado.
 - e.11. Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT)**, para acreditar cumplimiento de las prácticas de distribución y transporte.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Advertencia

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

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".*

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

- 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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya⁵.
- 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 CNSR, sito calle Coronel Zagarra N° 223-227 – Jesús María, en el horario de 08:00 am a 16:00 pm.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Mensuales.

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

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Recepción del Jefe de Almacén (o quien haga sus veces).
- Informe del funcionario responsable del Area de la UPS Patología Clínica emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura (Original, SUNAT y copia)
- Orden de Compra (Original y copia)
- Guía de Remisión (Original y copia)
- Notas contables, si hubiera, (Original, SUNAT y copia)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del CNSR, sito calle Coronel Zagarra N° 223-227 – Jesús Maria, en el horario de 08:00 am a 16:00 pm.

Los documentos contables deberán consignar obligatoriamente el número de la orden de compra como referencia.

La conformidad de recepción de los bienes indicados en las bases, se encuentra enmarcada en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF.

Dicha disposición establece un "plazo máximo" para que la Entidad otorgue la conformidad de la recepción; por lo que en aplicación de dicha normativa, la conformidad de la recepción podrá efectuarse en un tiempo menor, inclusive el mismo día de la recepción, dependiendo de la complejidad y volumen de los bienes materia de entrega/recepción.

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Gerencia de Tesorería de EsSalud mediante carta firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la siguiente información:

- Razón Social.
- R.U.C.
- Banco (a la fecha se viene trabajando con 4 Bancos: Continental, Crédito, Scotiabank y Citibank), esto queda a libre elección del contratista y en el orden de preferencia que desee.
- Número de cuenta (corriente o ahorros - soles)
- Correo electrónico
- Persona y teléfono para efectuar coordinaciones.

Son requisitos de pago:

- Que el contratista haya cumplido con la entrega total de las cantidades indicadas en la Orden de Compra.
- Que haya canjeado, repuesto o entregado los productos farmacéuticos por Defectos o Vicios Ocultos, según lo indicado en el numeral 14 de los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- En el caso de existir observaciones, que éstas hayan sido subsanadas.

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

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE KIT DE HEPATITIS C CARGA VIRAL CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PARA EL ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:**
Departamento de Ayuda al Tratamiento del Centro Nacional de Salud Renal.
2. **FINALIDAD PUBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:**
El Centro Nacional de Salud Renal, realiza el tratamiento de la enfermedad crónica terminal a población asegurada y derechohabientes en sus dos modalidades de tratamiento hemodiálisis y diálisis peritoneal y servicios de hemodiálisis contratados a clínicas privadas para satisfacer la demanda de pacientes con esta enfermedad.

Para ello, se requiere contar con insumos de laboratorio necesarios que permiten detectar infección por virus hepatitis C mediante métodos confirmatorios a aquellos individuos en enfermedad renal crónica con terapia dializante permitiendo la aplicación de medidas terapéuticas adecuadas y tempranas.

3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de Insumos de Laboratorio con Equipo en Cesión en Uso para el Área de laboratorio clínico del Centro Nacional de Salud Renal por un periodo de veinte y cuatro (24) meses.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de 01 ítem paquete de insumos de laboratorio con Equipos en Cesión en Uso – Área de laboratorio clínico, que permita detectar infección por virus hepatitis C a los pacientes en hemodiálisis y diálisis peritoneal y servicios de hemodiálisis contratadas a clínicas privadas (IPRESS).

5. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

5.1 DESCRIPCIÓN, CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES

ITEM 1

Código SAP	Denominación	UM	Cantidad	Especificación Técnica
30105963	Kit de hepatitis C Carga viral	PBA	2,592	<p>PRESENTACIÓN: Kit completo de Reactivos para la Cuantificación del RNA viral (Carga Viral) de Hepatitis C en empaque de 10 ó más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Amplificación de Ácidos Nucleicos En Tiempo Real o equivalente</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyente de Muestra, Material de Impresión de Resultados, Complementos, y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipos de este Petitorio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada con EDTA.</p>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO EN CESIÓN DE USO

Denominación	Cantidad
Modular para Biología molecular para agentes infecciosos	01

MODULAR PARA BIOLOGÍA MOLECULAR PARA AGENTES INFECCIOSOS

1. Tipo	Modular para Análisis de Ácidos Nucleicos. Para el procesamiento automatizado de muestras.
2. Metodología	Amplificación de Ácidos Nucleicos por PCR (reacción en cadena de polimerasa) en tiempo real.
3. Performance	Cuatro (04) o más pruebas de Biología Molecular por corrida.
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos con capacidad de realizar Extracción, Amplificación y Detección de Ácidos Nucleicos de manera automatizada. - Uno (01) o más pruebas diferentes procesadas en simultáneo por cada muestra. - Opcional: Lectores de Códigos de Barras para los Reactivos y Muestras. - Registro documentado del producto amplificado. - Sistema Informático de Registro y almacenamiento de pruebas e informes de resultados.
5. Muestra	Suero, plasma u otras muestras biológicas de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas de los reactivos.
6. Procesamiento de Datos	<ul style="list-style-type: none"> - Interno <ul style="list-style-type: none"> Software y Hardware (propio del amplificador) para el manejo de datos del equipo: Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere). Resultados. Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. - Externa <ul style="list-style-type: none"> Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros) Hardware de acuerdo al requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio Clínico.
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> - Fuente de poder de emergencia (UPS) - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, controles y complementos	<ul style="list-style-type: none"> - El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. - Todos los Consumibles: Calibradores (si el equipo lo requiere), 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 y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Controles Internos: proporcionar material de control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (descrita en insertos e folleto presentada). - 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 lavados adicionales de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Preventivo: <ul style="list-style-type: none"> presentar Programas de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del Área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del Área usuaria. - Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.
10. Modo de Operación	- 220 V, 60 Hz.
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente.



5.2 CONDICIONES DE LA CESIÓN EN USO DEL EQUIPO

El Centro Nacional de Salud Renal - EsSalud NO aceptara productos acondicionados, reenvasados o reetiquetados por terceros.

El proveedor deberá cumplir lo regulado y dispuesto por EsSalud en la Directa N°004-GG-EsSalud-2009, en las siguientes condiciones:

5.2.1 De las Características del Equipo

La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por el proveedor, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado.

El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser NO repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso del equipo al país.

La capacidad de producción del equipo(s) en cesión en uso entregados(s) a EsSalud debe cumplir con el número total de pruebas efectivas adquiridas en las Bases del proceso de selección.

Los equipos deben ser seleccionados según su rendimiento (pruebas/hora), metodología, tipo de procesamiento, capacidad de procesar pruebas por paquetes, modalidad de obtención de resultados.

El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del equipo, en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo en forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Asimismo, el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión en uso.

La institución no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufra el equipo en cesión en uso fuera de los términos estipulados contractualmente, salvo negligencia de la Institución técnicamente demostrada. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dados en cesión en uso son de responsabilidad del proveedor.

El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare el (los) equipo (s) biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros. *Este documento será entregado para firma de contrato.*

El proveedor debe entregar, junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español.

El proveedor debe presentar al Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, y con copia al Jefe de Departamento de Ayuda al Tratamiento, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Centro Nacional de Salud Renal. Del mismo modo, el servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y



solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso a EsSalud no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

La empresa debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en las especificaciones técnicas de los equipos en cesión en uso en lo siguiente:

- a) Identificación de reactivos y tubos primarios de muestra por códigos de barra.
- b) En procesamiento de datos externos, software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del centro asistencial tanto para datos de la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros) debiendo entregar el back up de la información terminado el proceso.
- c) Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadoras, ticketeras, servidor y cableado).

5.2.2 De la recepción, Instalación y Conformidad del equipo

Los equipos ofertados por el proveedor como parte de la propuesta para el suministro de reactivos, materiales y consumibles, deben ser distribuidos por el mismo proveedor a los Centros Asistenciales designados previamente.

Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del CAS se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.

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

El plazo máximo para la entrega de los equipos de cesión en uso que incluye la instalación en el lugar solicitado por el Área usuaria y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos, no podrá exceder de los 10 (días) calendario contados a partir de la notificación de la orden de compra.

Los plazos de implementación de las interfaces de los equipos que serán entregados en cesión de uso serán contabilizados desde que la entidad proporcione información sobre el sistema de gestión hospitalaria brindado por la División de Informática al postor adjudicado, el cual será en un máximo de treinta (30) días calendario a la entrega de los Equipos en cesión en uso.

La data histórica de los resultados obtenidos de los pacientes en los equipos en cesión en uso es propiedad de EsSalud y tienen carácter confidencial, por lo que serán almacenados en forma compatible de acuerdo a la necesidad del usuario en el servidor de la institución.

5.2.3 De la Capacitación del usuario

El proveedor debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a 06 profesionales de salud del Departamento de Ayuda al Tratamiento (DAT), con un total de 06 horas el mismo que será efectuado en el Área de laboratorio clínico del DAT antes del ingreso de lo(s) equipo(s).



Los temas a tratar: conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad. Uso del Software. Ingreso y registros de pacientes. Reporte de resultados. Almacenamiento de datos y reportes de estadística.

Asimismo, debe brindar asesoría técnica y capacitación permanente con personal idóneo. Todo ello sin costo adicional para la institución.

5.2.4 Especificaciones Técnicas del Software

El software de interface a implementar por la empresa postora deberá cubrir necesariamente todos los requerimientos del sistema de laboratorio del hospital (LIS Hospital) tanto para la recepción de órdenes como el envío de resultados.

Se empleara como metodología de transmisión y comunicación de datos entre software de laboratorio de la empresa (el LIS de la empresa) y el sistema laboratorio del Hospital (LIS Hospital) se sugiere como modo de trabajo el empleo de tablas intermedias, (tanto para el envío y recepción de ordenes como envío y recepción de resultados) estas por garantizar una retroalimentación de los datos en caso de contingencias y seguimiento de los mismos.

La supervisión, seguimiento, sugerencias y/o propuestas así como manejo indirecto estará bajo responsabilidad de la Oficina de Soporte Informático del Centro Nacional de Salud Renal, esto para garantizar la funcionalidad y operatividad de los software de interfaces de las empresas postoras; así como de la participación directa tanto de las capacitaciones como de la implementación de procedimientos nuevos para la ejecución de interfaces y labores que devengan de la respectiva implementación.

La determinación mediante cronograma de actividades del tiempo de ejecución, implementación y entrega del software de interface de la empresa postora se recomienda como máximo 02 meses del periodo de implementación sugerido.

Experiencia obtenida en el ámbito local (no internacional) con el software de interfaces de recepción de órdenes y transferencia de información entre el LIS del Hospital y el LIS de la empresa postora; para ello se sugiere que la empresa postora entregue o presente un certificado emitido por el centro asistencial que demuestre el trabajo realizado y posterior conformidad de los mismos por el centro hospitalario.

La empresa postora es la responsable en implementar:

- Interface de recepción de órdenes de laboratorio e impresión de código de barras
- Interface de envío de resultados de LIS de la empresa postora hacia la tabla intermedia del hospital.

El laboratorio del centro asistencial deberá solicitar el número de equipos informáticos que se requiere previa coordinación con el área de informática respectiva. Dichos equipos informáticos deberán ser asumidos por la empresa postor.

La empresa postora según lo antes indicado deberá ofrecer en su propuesta técnica para el éxito de la implementación el soporte de hardware y software, según equipos en cesión en uso adjudicados: servidor, computadoras, impresoras láser, toner(s), lectoras de códigos de barras, impresoras de códigos de barra, etiquetas y papeles para imprimir.

La empresa postora deberá asumir la instalación de los equipos antes mencionados así como también de: puntos de red, equipos de comunicaciones (switch), cables de red, cables de fibra óptica. Deben cumplir con los estándares tecnológicos vigentes del mercado.

Los requerimientos de Software y Hardware (Equipos Informáticos) son:



ITEM 1: BIOLOGÍA MOLECULAR

Equipos	Cantidad	Observaciones
Computadoras compatibles con los equipos en cesión en uso, con UPS (*), incluido mouse y teclado.	01	01 para el operador
Impresoras Laser	01	01 para el operador
Impresora código de barras (*).	01	01 con el equipo
Lectora de código de barras	01	01 para operador

(*): Cantidad podrá ver variable de acuerdo a la necesidad del establecimiento (en un máximo de 02 unidades).

5.3. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO

5.3.1 CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

5.3.1.1 La cantidad total a adquirir, así como las cantidades referenciales por entrega mensual por ítem para un periodo de 24 meses, se detallan en el siguiente cuadro de distribución:

Código	Descripción	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10	U11	U12
30105963	Kit para Hepatitis C carga viral	Pla	72	144	72	144	72	144	72	144	72	144	144
		U13	U14	U15	U16	U17	U18	U19	U20	U21	U22	U23	U24
		72	144	72	144	72	144	72	144	72	144	72	144

El postor obligatoriamente ofertará la cantidad total solicitada para cada ítem.

Las entregas serán mensuales y podrán tener una variación en el giro de $\pm 25\%$.

La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total consignada en el cuadro de requerimiento. Sin perjuicio de ello si la entidad considera conveniente, podrá efectuar la reducción de la prestación de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aceptará el cronograma de entrega de acuerdo a la presentación del reactivo ofertado siempre y cuando no afecte al total del reactivo solicitado, incluyendo en estas cantidades programadas los suministros correspondientes.

Los reactivos deben estar listos para su uso. Así se evita la contaminación y pérdida de su estabilidad. No se deben manipular, mezclar o trasvasar para su uso automatizado.

Para el giro de las ordenes de compra de la presente adjudicación se respetarán las formas de presentación del producto a ofertar, en ese sentido las entregas son referenciales a fin de poder establecer periodos de cobertura a nuestra entidad.

El postor adjudicado deberá proporcionar con cada entrega los reactivos para controlar y calibrar.



5.3.1.2 Los plazos de entrega para los insumos de laboratorio son:

a) **Primera Entrega:** Debe realizarse como máximo a los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Para tal efecto el Contratista deberá renovar sus garantías hasta la culminación de la última prestación pactada.

b) **Siguientes Entregas:** el contratista hará la entrega en el plazo que no debe exceder a cinco (05) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la recepción de la orden de compra.

5.3.1.3 La División de Logística del Centro Nacional de Salud Renal podrá variar las fechas señaladas comunicándolo oportunamente a los contratistas y en coordinación con ellos.

5.3.1.4 Las entregas serán formalizadas en las correspondientes Órdenes de Compra. Las órdenes de compra se proporcionaran al contratista según el siguiente detalle:

- Para la primera entrega a la firma del contrato.
- A partir de la segunda entrega, con una anticipación mínima de un (01) día calendario con respecto al primer día hábil de la primera semana de cada mes.

Para los casos excepcionales producidos por alguna urgencia, previa coordinación y consentimiento del contratista podrá entregársele la(s) orden(es) de compra con una anticipación de uno (01) a siete (07) días calendarios.

5.3.1.5 En ningún caso podrán efectuarse dos o más entregas en un mismo mes, salvo pedidos de urgencia que serán coordinados y comunicados en el momento que se presenten.

5.3.1.6 La unidad mínima de despacho, debe ser proporcionar por el proveedor en la Propuesta Técnica.

La unidad mínima de despacho, se refiere a la forma de presentación del producto ofertado, con la finalidad de girar la orden de compra por una cantidad que sea múltiplo de dicha forma de presentación. Por ejemplo: Caja x 45 pruebas.

5.3.2 **LUGAR DE ENTREGA :**

5.3.1.7 La entrega de los insumos de laboratorio se realizaran en el Almacén del Centro Nacional de Salud Renal, sito en Calle Coronel Zagarra N°223-227- Jesús María.

El horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

5.4 CALIDAD

5.4.1 La calidad del Insumo de Laboratorio para Equipo en Cesión en uso debe entenderse como la eficacia y seguridad del producto, la misma que es consecuencia del cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas y reconocidas por el Registro Sanitario del Insumo de Laboratorio para equipo en cesión en uso.

5.4.2 EsSalud no aceptará productos acondicionados, reenvasados o reetiquetados por terceros.



- 5.4.3 Los productos ofertados deben tener Registro Sanitario y cumplir con las Especificaciones Técnicas de EsSalud señaladas en el numeral 5.1, las cuales se declaran en la Ficha Técnica del producto.

5.5 VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTO

- 5.5.1 La vigencia mínima de los Insumos de Laboratorio para Equipos en Cesión en Uso debe ser, como mínimo, la indicada en el numeral 5.1 del presente capítulo, a partir de la fecha de recepción del producto en el almacén. La fecha de vigencia del producto deberá obligatoriamente estar consignada en la propuesta técnica.

Solo en el caso que las características del bien ofertado no cumple con la vigencia mínima requerida, debe adjuntarse el Anexo "Compromiso de vigencia mínima del insumo de laboratorio para equipos entregados en Cesión en uso".

5.6 ENVASE Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

- 5.6.1 El producto ofertado debe presentar un envase mediano e inmediato conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario.
- 5.6.2 Los envases de los productos, deberán garantizar la integridad, las propiedades físicas condiciones microbiológicas y biológicas del producto, y deberán contar con la rotulación que se indica en el numeral 5.6.3 según corresponda.
- 5.6.3 Logotipo

Los envases mediano e inmediato de los dispositivos médicos a adquirirse, deben llevar el logotipo solicitado por la Entidad, con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente de color negro:

- Consignar la frase: "Estado Peruano"
- Nombre de la Entidad: "EsSalud-CNSR".
- Consignar la frase: "Prohibida su venta".
- Nomenclatura del proceso de selección: EsSalud (Aplicable solo al envase mediano).

Es obligatorio para el contratista imprimir los rótulos indicados en el presente numeral, en el 100% de los envases de las cantidades a entregar mensualmente. EsSalud no está obligado a recibir los dispositivos médicos que no estén de acuerdo a las normas vigentes.

5.6.4 Embalaje

El embalaje de los dispositivos médicos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

En las caras laterales debe decir "FRÁGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.



Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente.

5.7 SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL LABORATORIO

El Sistema de información del laboratorio (LIS) debe permitir:

- o Selección extracción y envío de códigos de etiqueta y código de exámenes al equipo en cesión desde la transferencia del software del laboratorio para el correcto y ordenado procesamiento.
- o Posterior al procesamiento de muestras, debe permitir el envío y grabado automático de los resultados a la tabla de transferencia en los registros identificados por el código de etiqueta y análisis.
- o Deberá incluir la configuración del deltacheck para el seguimiento de muestras de pacientes; a parte de las alarmas o flags (banderas) del equipo.
- o Se debe contar con doble sistema de validación: Validación técnica (por el licenciado Tecnólogo Medico) y Validación clínica (por el medico Patólogo Clínico) ambas deberán estar instaladas en computadoras diferentes.
- o Las capacidades de conexión a interface y su tiempo de operatividad (mínimo 06 meses), deberán ser demostradas con un mínimo de 03 constancias del establecimiento de EsSalud donde hayan sido instalado. Dichas constancias deben hacer referencia directa por cada modelo de analizador ofertado a EsSalud.

5.8 DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN:

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado; la recepción la efectúa el Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y la conformidad será otorgada por el encargado del área de la UPS Patología Clínica (o quien haga sus veces) en el almacén de destino, considerando el cumplimiento de lo siguiente:

- Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto y sus actualizaciones, cuando corresponda.
- Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado, cuando corresponda.
- Copia del Certificado de BPM y del Certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones, cuando corresponda.
- Copia del Informe de Ensayo CONFORME, del(os) lote(s) muestreado(s), según corresponda a la entrega indicada en el cronograma de Control de Calidad. En el caso que ninguno de los ensayos deberá consignar en dicho informe de ensayo los motivos de la imposibilidad de realizarlo. Esta exigencia se aplica en cada entrega que corresponda efectuar un control de calidad.
- Copia del Acta de Muestreo emitido por el Laboratorio de la Red, según corresponda a la entrega indicada en el cronograma de Control de Calidad.
- Copia de la declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez, en la primera vez que se efectuó la entrega en cada almacén de la Entidad. Es preciso indicar que esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas.

Los documentos descritos en los literales precedentes deberán ser firmados por el Director Técnico de la empresa CONTRATISTA.

5.9.1 Calidad



Los insumos de Laboratorio para Equipos en Cesión en Uso que se entreguen en los almacenes de la Entidad, deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas y estar de acuerdo con el Insumo adjudicado. Los Insumos de Laboratorio deben presentar un adecuado estado de conservación.

5.9.2 Cantidad

5.9.2.1 La entrega de los bienes se realiza en las cantidades requeridas y especificadas en las correspondientes órdenes de compra.

5.9.2.2. La Guía de Remisión deberá indicar obligatoriamente el número de lo(s) lote(s) entregados y la cantidad de insumos de laboratorio para equipos en cesión en uso que suministra con cada lote por cada ítem, Registro Sanitario del producto (cuando corresponda), N° Código SAP de EsSalud. NO deberán entregar más de 4 (cuatro) lotes distintos de un mismo ítem por cada entrega.

Se aclara que las siglas SAP están referidas al Sistema de Aplicación y Productos; software que es utilizado por EsSalud para el manejo de información (registro de productos ingresados en los almacenes de EsSalud) y procedimientos como el giro de órdenes de compra.

Asimismo, se indica que la información referida al número de Registro Sanitario, Código SAP y número de lote respectivo puede efectuarse incluso a manuscrito, no requiriéndose la modificación de los formatos autorizados por las autoridades competentes.

5.9.3 Oportunidad

La entrega de los bienes se realiza en el plazo de entrega señalado en las correspondientes órdenes de compra.

5.9.4 Lugar

La entrega de los bienes se realiza en el almacén de destino, indicando en las respectivas órdenes de compra.

5.9 VICIOS OCULTOS:

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato (Art. N°173 del Reglamento de la Ley N° 30225).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

5.10 EVALUACIONES TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD

5.10.1 Las pruebas de Control de Calidad especificadas en el Protocolo de Análisis se ceñirán estrictamente a lo señalado en la Ley General de Salud N°26842 y el



Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines (D.S. N°016-2011-SA y sus modificatorias), debiendo cumplir además con las especificaciones técnicas requeridas por EsSalud.

- 5.10.2 El Contratista deberá conservar durante el periodo de la Licitación Pública, un archivo de los originales de las Técnicas Analíticas completas, Protocolos o Certificados de Análisis de Control de Calidad, firmados por el Director Técnico responsable. Quedando obligado a mostrar dichos originales y entregar copia de los mismos a solo requerimiento de EsSalud y cuantas veces éste lo considere conveniente.
- 5.10.3 En caso de presentarse alguna queja u observación de parte del usuario o reporte relacionado a la calidad del Insumo de Laboratorio, la entidad podrá solicitar el control posterior del lote en cuestión, a un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios de Control de Calidad. La pertinencia de dicha queja será evaluada por el área técnica del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación (IETSI).
- 5.10.4 EsSalud a través de terceros está facultado a realizar dentro del plazo de ejecución y cuantas veces lo considere necesario, análisis de Control de Calidad de los insumos de Laboratorio (un mismo lote, varios lotes en la misma entrega, varios lotes de distintas entregas o si es el caso fracciones de lote en distintas entregas).

Las muestras para el análisis respectivo serán tomadas de los almacenes del contratista (control previo) De considerarlo necesario EsSalud podrá realizar control posterior, en cuyo caso las muestras se tomarán en el almacén del CNSR.

- 5.10.5 Cuando EsSalud por sí o por terceros efectúe la toma de muestras en los almacenes del contratista, éste deberá entregar en forma obligatoria al personal del laboratorio analista el día del muestreo los documentos o elementos necesarios para que se realice el control de calidad en la fecha programada, tales como protocolos analíticos, técnicas analíticas especificaciones técnicas, así como el certificado de análisis de cada uno de los lotes.

Se levantará un Acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos, dicha acta deberá ser firmada por el representante de EsSalud y del contratista.

- 5.10.6 Cuando se obtenga un resultado No Conforme, EsSalud inmovilizará el lote o las unidades del lote correspondiente, según sea el caso, y se trasladará la comunicación al proveedor y se procederá en base al "Reglamento de Dirimencias establecidas por el Ministerio de Salud-MINSA para Productos Farmacéuticos y afines" (Resolución Ministerial N°1853-2002-SA/DM).

Al respecto, cabe indicar que la dirimencia se realiza con la contramuestra, y dicha contramuestra es tomada al momento de muestreo de los almacenes de la empresa cuando es previo y de los almacenes de la Entidad cuando es posterior.

- 5.10.7 En caso de un resultado NO CONFORME, el proveedor podrá solicitar su apelación o derecho a réplica (dirimencia) dentro de los siete primeros días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por parte de EsSalud, el cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma. La respuesta del proveedor no enmarcada en una solicitud de dirimencia, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o dirimencia.

- 5.10.8 Durante el plazo de ejecución del contrato, se aceptará hasta un máximo de dos resultados de Control de Calidad No Conforme por ítem. De presentarse un tercero Resultado de Control de Calidad No Conforme, EsSalud, podrá resolver el Contrato.



- 5.10.9 EsSalud efectuara visitas de inspección a las instalaciones del contratista a fin de verificar los procesos de producción, almacenamiento y distribución.

Se levantara un Acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos, dicha Acta deberá ser firmada por representantes de EsSalud y del contratista.

- 5.10.10 Cuando los resultados del Control de Calidad sean NO CONFORMES, el proveedor se obliga a solventar todos los costos (incluido el costo de las muestras tomadas de los almacenes de la Entidad).

- 5.10.11 El Control de Calidad de los bienes, se efectuará en un laboratorio acreditado de la Red Nacional de Control de Calidad del MINSA, designado por EsSalud

- 5.10.12 Los reactivos deben estar listos para su uso, por tanto, el equipo debe leer el reactivo ofertado del envase primario con código de barras. NO se aceptara productos reenvasados, acondicionados, reetiquetados o trasvasados por terceros.

5.11 CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO

- 5.11.1 El contratista deberá mantener obligatoriamente durante la vigencia del contrato un stock de seguridad el que será como mínimo el 5% de la cantidad total adjudicada, que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, productos con deficiencias no detectables o no verificables durante su recepción, productos que vencieran antes de lo establecido en las especificaciones técnicas, contados a partir de las fecha de entrega entre otras.

- 5.11.2 El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que el Centro Nacional de Salud Renal - EsSalud efectúe cuando lo considere necesario, por sí o por terceros inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones donde pueda verificar el cumplimiento de sus futuras entregas, así como de la existencia del stock de seguridad.

Para tal efecto, se levantará un Acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha Acta deberá ser firmada por representantes del Centro Nacional de Salud Renal - EsSalud y del contratista.

- 5.11.3 El contratista es el único responsable ante el Centro Nacional de Salud Renal - EsSalud por el cumplimiento del suministro de los insumos de laboratorio para equipos en cesión en uso que le son adjudicados en las condiciones establecidas por las presentes Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

- 5.11.4 De incumplir el contratista sus obligaciones, por la imposibilidad de atender oportunamente un requerimiento, el Centro Nacional de Salud Renal EsSalud podrá adquirir los insumos de laboratorio para equipos en cesión en uso, de acuerdo a la normatividad vigente.

- 5.11.5 El comité de selección y las áreas usuarias no aceptaran declaraciones juradas para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los reactivos ofertados. Todo debe estar acreditado en sus insertos y/o folleterías y/o catálogos por el fabricante.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS:



6.1 DEL POSTOR

Los cuales se deben acreditar con copia simple:

a) Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.

Documento emitido por emitido por la A.N.M. o por la Autoridad Regional de Salud (A.R.S.), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su Primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.

Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en territorio nacional.

b) Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento – CBPA.

A nombre del postor, emitido por la ARN o ARM, según corresponda.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

Tratándose de un Laboratorio Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la Certificación de BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los insumos de laboratorio nacionales e importados.

Todos los postores que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar los requisitos señalados en a) y b) como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. Nº 014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda.



6.2. DE LOS INSUMOS DE LABORATORIO Y EQUIPOS EN CESIÓN EN USO.

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

c) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.

Otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto estas tengan por finalidad de acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el Insumo de Laboratorio ofertado. No se aceptaran insumos de laboratorio médicos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

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

En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM, en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en



su página intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

Los proveedores son responsables de presentar todos los documentos requeridos por la Dirección General de medicamentos, insumos y drogas (DIGEMID) para solicitud su Registro Sanitario. Este registro debe de estar aprobado según las metodologías declaradas por el fabricante o de lo contrario el documento de la DIGEMID que menciona que ese dispositivo in Vitro (DIV) no requiere registro sanitario.

d) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM – Copia simple).

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia del insumo de laboratorio ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM.

Para Insumos de Laboratorio nacionales:

Emitido por la A.N.M.

Para Insumos de Laboratorio importados:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptara otros documentos como 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. En caso de producción de etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de calidad vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

La exigencia de la Certificación de BPM vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los insumos de laboratorio nacionales e importados.

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.

e) Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis – Copia simple).

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad del Laboratorio Fabricante, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional. Cuando se haga mención a Protocolo de Análisis se refiere a Certificado de Análisis.

Los Certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación del insumo de laboratorio.

La evaluación técnica se realizará de acuerdo a la edición vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico. Se aceptara esta edición siempre y cuando no exista diferencia con la edición actual (a la presentación de propuestas). Asimismo se tendrá en consideración el plazo de 12 meses según contempla la norma sanitaria.



El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis, las especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio que lo emite.

Cuando las normas analíticas del producto terminado no se encuentran en ninguna de las normas de calidad internacional de referencia, se aceptara las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas como tal. (Art. 31° del D.S. N° 016-2011-SA).

La presentación del Certificado de Análisis del producto que se oferte es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario.

El Certificado de Análisis, por ser un documento técnico deberá ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

f) Metodología de Análisis (Copia Simple).

Cuando la metodología de análisis a las que se acoge el fabricante se encuentra en Normas Técnicas Internacionales de Calidad u otras Técnicas según corresponda, es facultad del postor adjuntar una fotocopia de dicha monografía para facilitar la evaluación técnica; en cambio cuando se trate de metodologías propias del fabricante, el postor está obligado a adjuntarlas.

La metodología propia del fabricante debe contener el desarrollo de todas las pruebas analíticas a las que hace referencia en el protocolo de análisis y/o en la ficha Técnica del Insumo de Laboratorio.

La Metodología de Análisis, por ser un documento técnico debe ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

g) Ficha Técnica del Producto (Copia Simple).

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por EsSalud según Cuadro de Requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según su Registro Sanitario.

Debe contener enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad, pudiendo cada propiedad, característica o condición ser superada. De ser necesario se utilizara hojas adicionales. La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la propuesta.

La oferta es única, por ningún motivo se aceptara la presentación de dos o más ofertas para un mismo ítem. El postor deberá ofertar la totalidad de las cantidades requeridas.

La ficha técnica del Producto deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

h) Ficha Técnica de Presentación de Equipo en Cesión en Uso, según anexo.

En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el Equipo en Cesión en Uso que se está ofertando, la cual debe corresponder al requerido.

i) Catálogos / Folletería / Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia



simple)

Su contenido es evaluable y concluyente respecto al cumplimiento de algunas o de todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas de EsSalud; deberá indicar la descripción, la presentación del producto y modo de uso del producto ofertado, el cual se refiere a la utilización del producto.

La folletería contiene literatura y/o gráficos relacionados con el insumo de laboratorio dispositivo médico. Y el manual de instrucciones de uso o inserto debe cumplir con el Artículo 140° del Reglamento de Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios aprobado mediante DS N° 016-2011-SA, sobre la información que debe contener el manual de instrucciones de uso o inserto, cuando corresponda.

El postor deberá presentar copia simple u originales de folletos, fichas técnicas, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante; que demuestren el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los ítems.

j) Carta de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento defectos o vicios ocultos (Anexo N°).

k) Certificación de la Capacitación del Personal de Servicio Técnico Local

Copia simple de la Certificación del Personal de Servicio Técnico Local otorgada por la casa matriz del Equipo en Cesión en Uso ofertado.

l) Certificado de Buenas practicas de distribución y transporte (CBPDT - Copia simple)

Con la finalidad de garantizar el mantenimiento de la calidad e integridad de los productos en todos los aspectos del proceso de distribución y transporte, se solicita el Certificado de Buenas Practicas de distribución y transporte – BPDT vigente, la cual será exigida según legislación y normatividad establecida según Resoluciones ministeriales Nro 833-2015 y Nro 1000-2016 por la ANM o ARM. La exigencia de vigencia del presente documento se aplica para todo el procedimiento de selección y ejecución contractual.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica completaría contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 59.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ESSALUD podrá aplicar la siguiente penalidad:

Nro	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto de penalidad	Procedimiento
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista	0.5 UIT	Por cada día de retraso



2	No sustituir en 15 días calendarios al equipo en cesion de uso, esto al presentarse fallas en la operatividad de dicho equipo	0.5 UIT	Por cada 15 días calendarios que tarde en sustituir el equipo
3	No cumplir con la dispensación de los insumos necesarios para obtener las PRUEBAS TOTALES necesarias (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	0.5 UIT	Por cada caso individual



[Handwritten signatures and marks]

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

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro de Establecimiento Farmacéutico o Autorización Sanitaria de Funcionamiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia de Registro de Establecimiento o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitida por Autoridad de salud (DIGEMID), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del DS 014-2011-SA y su Primera disposición complementaria transitoria.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Reactivos de laboratorio ligados a equipos entregados en cesión en uso para la detección biomolecular.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).	<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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de KIT DE HEPATITIS C CARGA VIRAL CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL AREA DE LABORATORIO CLINICO DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, que celebra de una parte Centro Nacional de Salud Renal - ESSALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en Calle Coronel Zegarra N° 223-227 – Jesús María, 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° 01-2020-ESSALUD/CNSR para la contratación de KIT DE HEPATITIS C CARGA VIRAL CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL AREA DE LABORATORIO CLINICO DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, 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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 ORGANICA DE ALMACEN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

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 CONTROVERSIAS⁸

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:

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO 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.

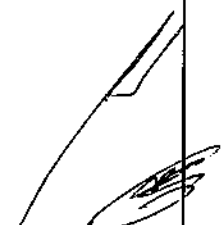
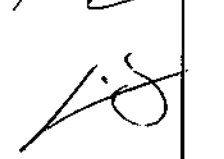
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



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 ⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁰

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.

⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

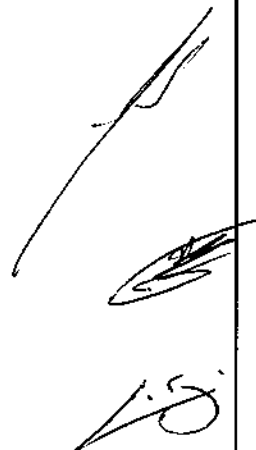
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de Ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los Ítems que se presente".*

ANEXO N° 7

CARTA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICIÓN POR VENCIMIENTO, DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

Señores.
Comité de Selección / Órgano Encargado de las Contrataciones.
Tipo de procedimiento de selección N° [consignar nomenclatura del procedimiento]
Presente.-

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento" en representación del
(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la (consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

El canje será efectuado en el caso de que el producto hay sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del insumo de desinfección. El producto canjeado tendrá fecha de expiración igual o mayor a lo ofertado en el procedimiento de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje

El canje se efectuara a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 20 días calendario y no generara gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente.

[consignar ciudad y fecha]

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



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 C/P	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1										
2										
3										
4										

¹⁴ 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.

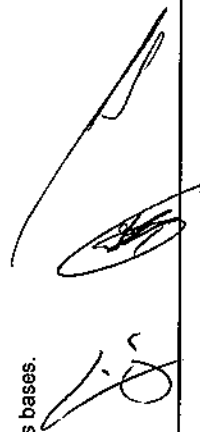
¹⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

¹⁶ 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".

¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ 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.

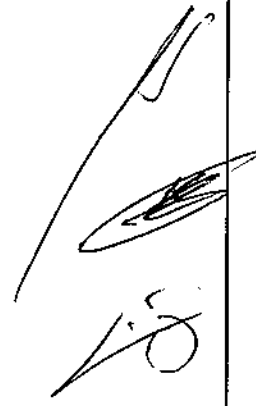
¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O / C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO 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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

FICHA TECNICA DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		ÍTEM N°
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN SEGÚN ESSALUD		
REQUIERE REGISTRO SANITARIO	SI ()	NO ()
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO		
NOMBRE DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO		
MARCA		
FABRICANTE		
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO		
PAÍS DE ORIGEN		
CÓDIGO SAP (EsSalud)		
CANTIDAD		
FORMA DE PRESENTACIÓN		
UNIDAD MÍNIMA DE DESPACHO		
VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO:	 (de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1 de las Bases).
EQUIPO, ADITAMENTO O ACCESORIOS		Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos, aditamentos o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto, de acuerdo al requerimiento de EsSalud, en calidad de cesión de uso.
DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS		

Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 11

FICHA TECNICA DE PRESENTACION DEL EQUIPO EN CESION EN USO

Los que suscriben, don, identificado con DNI N°.....
Representante Técnico y don, identificado con DNI
N°..... Representante Legal de, con R.U.C. N°
..... DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que la información contenida en el presente
documento se ajusta a la verdad.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR

DENOMINACION DEL EQUIPO	
TIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	
PROCESAMIENTO	
ACCESORIOS DEL EQUIPO	
SOPORTE TECNICO	
MODO DE OPERACIÓN	
FECHA DE FABRICACION(*)	
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	

NOTAS:

- De ser necesario utilizar hojas adicionales

(*) El año y mes de fabricación del equipo deberá estar refrendado por el Certificado de Manufactura y/u otro documento que confirme la Información, emitido por el fabricante.

