

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1  
(2307L00131)**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
"ADQUISICION DE REACTIVO HEMOGRAMA PARA EL  
HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"**

**PAC N° 2218  
BASE INTEGRADA**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS



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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD  
 RUC N° : 20131257750  
 Domicilio legal : AV. EDGARDO REBAGLIATI N° 490 JESUS MARIA  
 Teléfono: : 265-6000  
 Correo electrónico: : luis.ocampo@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Adquirir reactivos de laboratorio con equipos de cesión en uso para el Servicio De Hematología Y Banco De Órganos, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y actividades propias del HNERM – RPR – ESSALUD.

Ítem	Código	Descripción	Unidad	Valor Unitario
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	420,000

30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Estirpes Kit	PBA	I - III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Kit de Reactivos y Soluciones libres de Cianuro para la realización Automatizada del Hemograma Diferencial de 5 Estirpes. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citoquímica y/o Citometría de Flujo. Mínimo dos metodologías por equipo.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este peltorio</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Sangre anticoagulada.</p>
----------	--	-----	---------	--

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 Solicitud de y Aprobación del expediente de contratación por el Gerente de la Red Prestacional Rebagliati, el 18 de julio 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

#### 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 A **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en 6 entregas bimestrales, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	420,000

El requerimiento cuenta con **(6) seis entregas Bimestrales**.

La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total consignada en el N°4, sin perjuicio de que la Entidad pueda ejecutar la reducción de prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del Estado.

La cantidad total a adquirir, así como las cantidades referenciales por entrega por ítem ó ítems paquete se detallan en el cuadro de requerimiento. La cantidad total puede variar en +/- 25%, de acuerdo al artículo N° 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las entregas se realizarán de acuerdo con el Cuadro de cronograma de entregas del presente capítulo.

En ningún caso se podrá efectuar dos entregas en un mismo mes, salvo pedidos de urgencia que serán coordinados y comunicados en el momento que se presenten.

El área usuaria podrá variar las fechas y cantidades pactadas en el cronograma de entrega, previa coordinación con el proveedor, debiendo poner en conocimiento de la Oficina Abastecimiento y Control Patrimonial a efectos que se comuniquen al proveedor.

La necesidad del **laboratorio de Madre niño** representa el 20% del requerimiento total. Se aclara que el analizador de 70 hemogramas por hora solicitado es solo un equipo de apoyo (equipo back up).

**1ra Entrega:** Debe realizarse como máximo a los **(10) Diez días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**Las siguientes entregas:** Se realizarán cada 60 días calendarios después de realizada la entrega anterior, y el plazo de atención máximo será de 5 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

#### 12.1 Plazo para la instalación de los equipos de cesión en uso:

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 el plazo de 10 días calendario contados a partir del día siguiente notificación de la orden de compra, mientras que solo para el laminador será de 15 días contados a partir del día siguiente de la notificación orden de compra.

Los plazos de implementación de las interfaces de los equipos que serán entregados en cesión de uso, serán de 15 días contabilizados desde que la entidad proporcione información sobre el sistema de gestión hospitalaria brindado por la Oficina de Informática al postor adjudicado, al momento de la instalación de los equipos.

Cantidad de pruebas: laboratorio central: 35% laboratorio madre niño: 20% laboratorio CELIM: 45 %

### 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/. 5.00 nuevos soles en la ventanilla del módulo de tesorería (Recursos Propios) del HNERM, y recogerlas en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N° 1301 oficina 317 tercer piso Jesús María. En horario de 08:00 am hasta las 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

- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo n° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 313-2000-SA/AM Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines del Centro Nacional de control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Jefatural N° 202-2000-J-OP/INS Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-ESSALUD-2014.
- Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009.
- NTP ISO 15189:2014. LABORATORIOS CLÍNICOS. Requisitos particulares para la calidad y la competencia. 3ra Edición. INACAL.
- DA-acr-21DA:2018. Directriz para la Verificación de los Procedimientos de Análisis Cuantitativos en los Laboratorios Clínicos. INACAL.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR-, Aprueba Reglamento de la Ley de N° 27056.
- Decreto Supremo N° 072-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro social de Salud - Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento del Decreto supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

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

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).  
Será requerido de acuerdo a lo señalado en el Capítulo III, numeral 4.6 literal a)
- i) Registro Sanitario ó Certificado de Registro Sanitario  
Será requerido de acuerdo a lo señalado en el Capítulo III, numeral 4.7 literal a)
- j) Certificado de buenas Prácticas de Manufactura.  
Será requerido de acuerdo a lo señalado en el Capítulo III, numeral 4.7 literal b)

- Para los dispositivos Médicos Nacionales
- Para los dispositivos Médicos Importados

- k) Ficha Técnica del producto. anexo 2

- l) Catálogo o folletería o Manual de Instrucciones de Uso o Inserto.

Emitida por el fabricante del reactivo y/o de los equipos de cesión en uso requeridos en el Numeral 4.3 que permita demostrar que los reactivos y los equipos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas. En el caso que las características que corresponden a las especificaciones técnicas no estén contempladas en los documentos anteriores, serán acreditadas con documentos emitidos por el fabricante.

Para el reactivo se deberá acreditar todo lo descrito en los títulos:

Reactivo:

- a) Presentación.
- b) Metodología.

Equipo:

Para el equipo Analizador Hematológico se deberá acreditar todo lo descrito en los títulos:

- a) Tipo.
- b) Metodología.
- c) Performance.
- d) Características.
- e) Muestra.

NOTA: Se aclara, para acreditar cada una de las EETT podrá presentar cualquiera de los documentos mencionados en la base administrativa además podrá presentar carta del fabricante.

- m) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT).

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



**Nota:**

*Se solicitará que el CBPDT sea presentado tanto por el postor y el tercero, de corresponder (junto con el contrato que los vincule a ambos)\*.*

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Importante para la Entidad**

▪ ***En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:***

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

\*Según el Cuestionamiento N°3 del Pronunciamiento.

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Carta de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento, defectos o vicios ocultos **FORMATO N° 1**
- L) La declaración jurada de compromiso de entrega de control de calidad externo.
- M) La declaración jurada de compromiso de entrega de reactivo y material de control adicional para la realización de Protocolo de Verificación CLSI 15A3 y/o EP 12A2.
- N) La Declaración jurada de compromiso de entrega del servicio de control interlaboratorial.
- O) La Declaración Jurada de compromiso de asesoría en Evaluación de la calidad.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

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

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

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N° 1301 oficina 317 tercer piso Jesús María. En el horario de 08:00 am hasta las 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 6 armadas (después de realizada cada entrega) y una vez otorgada la conformidad.

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

- Recepción dada por el Jefe de Almacén correspondiente o quien haga sus veces
  - Informe del funcionario responsable del área de Servicio de Medicina Transfusional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
  - Comprobante de pago.
  - Factura y guía de remisión (Original, Sunat y Copia Simple)
  - Orden de Compra (Original y Copia)
- \* Verificación de la entrega de los productos en las cantidades requeridas y en el plazo de entrega señalado en las correspondientes órdenes de compra; verificación de la correspondencia de los productos recibido con el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación; además del periodo de vigencia del producto, a través de:
- \* Constatación que en la Guía de Remisión esté indicado en forma obligatoria, el número de los lotes entregados y la cantidad de productos que suministre con cada lote por cada ítem. Preferentemente, no deberán entregar más de tres (03) lotes distintos de un mismo ítem por cada entrega.
- \* Verificación física, por cada lote, de la entrega de Protocolo o Certificado de Análisis de Control de Calidad (copia) emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. En dicha copia indicará claramente la correspondencia con las especificaciones técnicas adjudicadas y el cumplimiento de estas mismas características en la entrega de cada material.
- \* Verificación física, de la entrega de la copia simple, del Registro Sanitario del producto, el cual deberá estar vigente a la fecha de entrega de los bienes.
- \* La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte del HNERM – RPR – ESSALUD, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los bienes y dentro del periodo de garantía, por lo que el contratista se compromete a reemplazar los bienes con defectos de fabricación, al solo requerimiento del HNERM – RPR – ESSALUD.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial sito en complejo Arenales N° Oficina 317 tercer piso Jesús Maria. En el horario de 08:00 am hasta las 16:00

### 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

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

---

39



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DEL  
SUMINISTRO DE BIENES**

**"ADQUISICION DE REACTIVO HEMOGRAMA PARA  
EL HNERM"**

**2023**

*Nota: esta propuesta de condiciones generales para la contratación de servicios en general se podrá modificar,  
según necesidad del solicitante, respetando el orden propuesto.*

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

38

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES****1. AREA SOLICITANTE / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:**

Servicio de Hematología y Banco de Órganos del Departamento de Patología Clínica.

**2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:**

El presente procedimiento de selección busca adquirir los reactivos utilizados en el Laboratorio de Hematología para determinar los parámetros hematológicos del hemograma de los pacientes que requieren atención en los diferentes Servicios del HNERM - RED PRESTACIONAL REBAGLIATI - HNERM - ESSALUD. A fin de brindar los servicios preventivos y recuperativos a satisfacción de los asegurados.

**3. OBJETO DEL REQUERIMIENTO:**

Adquirir reactivos de laboratorio con equipos de cesión en uso para el Servicio De Hematología Y Banco De Órganos, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y actividades propias del HNERM - RPR - ESSALUD.

**4. CANTIDAD, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION**

**Plazo de ejecución del Contrato:** Doce (12) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**Sistema de Contratación:** Suma Alzada.

Item	Código	Descripción	Unidad	Valor Unitario
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	420,000

30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Estirpes Kit	PBA	I - III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Kit de Reactivos y Soluciones libres de Cianuro para la realización Automatizada del Hemograma Diferencial de 5 Estirpes. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citoquímica y/o Citometría de Flujo. Mínimo dos metodologías por equipo.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Complementos. Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este pedido.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Sangre anticoagulada.</p>
----------	--	-----	---------	---

**Características Técnicas de los reactivos**

- De acuerdo al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-EsSalud-2014 del 06 de octubre del 2014 y sus modificatorias.
- La calidad del Bien o Suministro 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 Bien o Suministro. El HNERM - RPR - ESSALUD no aceptará productos acondicionados, re envasados o re etiquetados por terceros.
- Atendiendo al artículo 29. Requerimiento, contemplado en el Reglamento de Contrataciones del Estado "numeral 29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo

Dr. Julio C. Blasquez Rivas



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

- asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación", se realizan las siguientes precisiones:
- Respecto a **ACCESORIOS: CONTROLES**. El área usuaria precisa que dicho término se refiere a controles de calidad que incluyan
  - Control de calidad interno: uso de controles internos de la misma marca del fabricante de los reactivos ofertados (considerados como de primera línea)
  - Control de calidad externo, estará determinado por el programa de control o evaluación de calidad externo el cual cumpla los requisitos de la norma internacional ISO/IEC 17043, para el monitoreo de los parámetros del hemograma (HTO, HB, HCM, CHCM, VCM, Plaquetas, recuento de eritrocitos, recuento total de leucocitos, CV del volumen de distribución de eritrocitos y VPM). Para ello el postor **ganador**<sup>1</sup> presentará declaración jurada de compromiso de entrega de control de calidad externo al HNERM (Anexo N° 3).
  - Se requiere que el postor **ganador**<sup>2</sup> proporcione reactivo y material de control adicional para la realización de protocolo de verificación CLSI EP 15A3 y/o EP 12A2, según corresponda, para verificar el desempeño del método, por lo que presentará declaración jurada simple (ANEXO N° 4).

**4.2 CONDICIONES BÁSICAS DEL SUMINISTRO:**


- 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 verificables durante su recepción, entre otras.
- El contratista es el único responsable ante el HNERM – RPR – ESSALUD por el cumplimiento del suministro de los materiales que le han sido adjudicados según las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

**4.3 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE EQUIPOS DE CESIÓN EN USO**

Equipo	Cantidad	Ubicación
ANALIZADOR HEMATOLÓGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	3	LABORATORIO CENTRAL
ANALIZADOR HEMATOLÓGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	2	LABORATORIO CELIM
ANALIZADOR HEMATOLÓGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	1	LABORATORIO MADRE-NIÑO
ANALIZADOR HEMATOLÓGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	1	LABORATORIO PEDIÁTRICO

**Características técnicas de los equipos de cesión en uso:**

- ❖ De acuerdo al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-EsSalud-2014 del 06 de octubre del 2014, y sus modificatorias.

  
**Dr. Julio C. Biancas Rafael**  
 Director de Hematología y Serología  
 C.M.P. 47561 RNE 28/19

Se aclara, que se requieren 04 aires acondicionados. (01 central, 02 CELIM, 01 madre niño-pediatría).

Los parámetros de control de calidad interno van estar sujetos al total de parámetros que ofrece el producto ofertado.

El material de control interno debe ser un único material de control en el cual se incluyan todos los parámetros solicitados para la medición del Hemograma Automatizado Diferencial de 5 Estirpes KIT.

En caso que los controles internos no sean del mismo fabricante, el postor deberá acreditar que puede ser usado en su metodología, reactivos y con el equipo presentado.

<sup>1</sup> Según el numeral 3.1. del Pronunciamiento.

<sup>2</sup> Según el numeral 3.1. del Pronunciamiento.

## CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES

38

ANALIZADOR HEMATOLOGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	
1. Tipo	- Analizador de Flujo Continuo.
2. Metodología	- Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citométrica y/o Citometría de Flujo.
3. Performance	- 100 o más hemogramas por hora.
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hemogramas con determinación de 5 estirpes leucocitarias.</li> <li>- Lector incorporado de Códigos de Barras para Tubos Primarios.</li> <li>- Autocargador de muestras con mezcla por inversión.</li> <li>- Procesamiento de muestras STAT.</li> <li>- Opcional: Cuantificación de Reticulocitos.</li> <li>- Opcional: Detección de micro coágulos por la pipeta de muestra.</li> <li>- Opcional: Cuantificación de CD3, CD4, CD8, CD32 y CD61, entre otros.</li> </ul>
5. Muestra	- Sangre total anticoagulada con EDTA K2 o K3 en Tubo primario con Código de Barras.
6. Procesamiento de Datos	<p>Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere)</li> <li>- Resultados</li> </ul> <p>Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio.</p> <p>Externo: 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 período de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros)</p> <p>Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado).</p> <p>Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.</p>
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente de poder de emergencia (UPS).</li> <li>- Equipo de Aire Acondicionado (ver Nota).</li> </ul>
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, 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 período de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.</li> <li>- Controles Interros: proporcionar material de control para todo el período de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (procesar en tres niveles de control para cada día de trabajo).</li> <li>- Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y los lavados adicionales requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo.</li> </ul>
9. Soporte técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: presentar Programa 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.</p> <p>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.</p> <p>Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo</p>
10. Modo de Operación	- 220V, 60Hz
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente.

Nota:  
Este requerimiento estará sujeto a confirmación del área usuaria final, considerando las condiciones ambientales en el centro asistencial de destino.

Dr. JUAN C. BLANCA RIVERA  
Servicio de Hematología y Banco de Organos  
Calle 27 de Mayo 22410

Página 4 | 39

Se aclara, la definición de consumibles está en la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009, página 41; Complemento lo que no son consumibles pero necesarios para obtener pruebas efectivas, las pruebas de calibración y control, que está definida en la página 42; y Accesorios incluyen consumibles, complementos y otros. Los accesorios necesarios están en las EETT de los reactivos y de los equipos en cesión de uso.



## CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES

3.5

ANALIZADOR HEMATOLOGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	
1. Tipo	- Analizador de Flujo Continuo.
2. Metodología	- Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citoquímica y/o Citometría de Flujo.
3. Performance	- 70 ó más hemogramas por hora.
4. Características	- Hemogramas con determinación de 5 estirpes leucocitarias. - Lector Incorporado de Códigos de Barras para Tubos Primarios. - Autocargador de muestras con mezcla por inversión. - Opcional: Detección de micro coágulos por la pipeta de muestra. - Opcional: Cuantificación de Reticulocitos.
5. Muestra	- Sangre total anticoagulada con EDTA K2 ó K3 en Tubo primario con Código de Barras.
6. Procesamiento de Datos	- Interno: Software y Hardware (propio del analizador) 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. Externo: 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 a requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.
7. Accesorios del Equipo	- Fuente de poder de emergencia (UPS). - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	- 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, 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 falle 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 (procesar en tres niveles de control para cada día de trabajo). - 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 los lavados adicionales requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	- Mantenimiento Preventivo: presentar Programa 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	- 220V, 60Hz
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente

**Dr. Julio C. Blanes Rafael**  
Servicio de Hematología y Bancos de Órganos  
CNP: 4756 RNE: 23219

Página 5 | 39

El área usuaria ACLARA que se está solicitando para el Laboratorio madre-niño: 01 analizador hematológico grande y para laboratorio pediátrico 01 analizador hematológico chico (back up), ambos ubicados en el Block G del HNERM. Por lo que debe cumplirse con las EETT de ambos equipos.

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**Requisitos De Funcionalidad Y Soporte:**

- ❖ Los tres analizadores grandes de laboratorio central y también el analizador grande de laboratorio madre-niño deben de contar con la capacidad de procesamiento de reticulocitos.
- ❖ Es necesario el reporte de los normoblastos (glóbulos rojos nucleados) en el hemograma automatizado, desde la primera corrida y sin costo adicional en los analizadores hematológicos grandes diferencial de 5 estirpes.
- ❖ El Proceso de recuento óptico de plaquetas es opcional.
- ❖ Asimismo, deberán incluir 3 coloreadores automáticos conectados al analizador (2 para el Laboratorio Central, 1 para laboratorio CELIM), colorante Wright y 120,000 láminas en total. (50 000 central y 70 000 CELIM) y microscopio digital con un software de localización automatizada de células sanguíneas

El laminador automatizado de láminas debe de hacer las siguientes funciones: extendido, identificación y coloración de la lámina automatizada.

Se precisa además que el termino coloreadores automáticos es equivalente a laminadores automatizados.

- ❖ Deberá incluir reactivo adicional para reticulocitos en cantidad equivalente al 4% de la compra total (420,000), es decir para 16,800 pruebas.
- ❖ Incluiría un servicio de control de calidad interlaboratorial para el monitoreo de todos sus analizadores durante la vigencia del contrato. Para ello el postor **ganador**<sup>3</sup> presentará declaración jurada de compromiso de entrega de servicio de control interlaboratorial.

**Especificaciones técnicas del software**

El software de interface a implementar por la empresa postora deberá cubrir necesariamente todos los requerimientos del Sistema de EsSalud Servicios de Salud Inteligente (ESSI) del Servicio de Patología Clínica del hospital tanto para la recepción de órdenes como el envío de resultados.

Se empleará como metodología de transmisión y comunicación de datos entre software de la empresa y el Sistema de EsSalud Servicios de Salud Inteligente (ESSI), se sugiere como modo de trabajo el empleo de tablas intermedias, (tanto para el envío y recepción de órdenes, como envío y recepción de resultados) estas por garantizar una retroalimentación de los datos en caso de contingencias o seguimiento de los mismos.

El software debe poder adaptarse a las necesidades del laboratorio, siendo este 100% configurable por el usuario. Presentando los siguientes módulos

- Órdenes de laboratorio
- Impresión de códigos de barras
- Identificación con códigos de barras para diferentes tipos de muestras.
- Capacidad de registro y edición manual de resultados en casos especiales.
- Que permita el registro manual o pre-configurado de comentarios.
- Semaforización o monitorización de los tiempos de respuesta de los resultados emitidos
- Que permita la navegación por pestañas y menús, sin salir de la ventana.
- Permitir búsquedas rápidas por código de solicitud, DNI o apellidos
- Validación de resultados por sección y en su totalidad, validación técnica por tecnólogo médico y validación clínica por Patólogo Clínico (doble validación).
- Trazabilidad de las muestras
- Estadísticas, los datos deben exportarse en formato Excel. Reportes de estadística según requerimientos del usuario: por turno, día y mensual.
- Graficas de seguimiento clínico
- Consulta de resultados diarios e históricos
- Control de calidad, ingresos, consultas, históricos, lotes.
- Que los tiempos de respuesta del soporte informático sean menores a 1 hora.

El laminador automatizado de láminas debe de hacer las siguientes funciones: extendido, identificación y coloración de la lámina automatizada.

Se precisa además que el termino coloreadores automáticos es equivalente a laminadores automatizados.

El procesamiento de muestras urgentes hace referencia a los términos STAT, URG O URGENTE, entre otros según denominación del fabricante del equipo.

La capacidad de archivo de datos será de 30 días o más con su equivalente de 10,000 resultados o más.

**Innovación tecnológica:**

Dr. Julio E. Bianchi Paredes  
Servicio de Hematología y Hematopatía  
Calle 4000 RIE - Lima

La performance de los equipos está en relación a los hemogramas, no incluye los reticulocitos. El microscopio digital(1) con un software de localización automatizada de celulas sanguineas es para laboratorio Central.

El analizador de 5 estirpes leucocitarias, debe contar con el dispersograma de 5 estirpes diferenciada.

<sup>3</sup> Según el numeral 3.1. del Pronunciamiento.

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

33

- ❖ Se considerará una mejora tecnológica a aquella propuesta que considere en su oferta, adicional al requerimiento técnico mínimo lo siguiente:  
Microscopio digital conectado al laminador automatizado con un software de localización automatizada de células sanguíneas, que es el que se encarga de la identificación celular, tomar fotografías y la preclasificación automatizada de la línea celular para el Laboratorio Central, que incluirá aceite de inmersión en cantidad suficiente.  
Se requiere una réplica del software de localización automatizada de células sanguíneas en el área de sala de lectura médica, a parte del instalado en la sala de los analizadores hematológicos automatizados.  
En cuanto al microscopio digital, este hace referencia también a un analizador automatizado de morfología celular digital, que tenga software que permita localización automatizada de células sanguíneas.

**4.4 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:**

- Los equipos ofertados por el proveedor para el suministro de reactivos, materiales y consumibles deben ser distribuidos por el mismo proveedor a los laboratorios designados previamente (numeral 4.3).
- Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del Centro Asistencial se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo.
- El costo de instalación, operación, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso son asumidos por el contratista no generando gastos adicionales a la institución.
- El postor deberá ofrecer en su propuesta técnica la Cantidad de Tres 3 computadoras adicionales con CPU (barebone pc ó Slim pc. ó ALL IN ONE) deberán tener sistema operativo Windows 10 y office (software de ofimática), e incluir los accesorios completos tales, como teclado, mouse, monitor y UPS (para cada computadora ofertada). Deberá incluir 02 Impresoras de código de barras, 02 lectores de código de barras y Switch administrable con su respectivo Gabinete de 5 U.

**4.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CESIÓN EN USO:**

Según lo regulado y dispuesto en la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009 Y Resolución De Gerencia General N° 1247 -GG-ESSALUD-2009, Que modifica el numeral 7.3.2 Del Punto 7.3 De Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009 (ver N° 18).

- Entregar al HNERM – RPR – ESSALUD, en condición de cesión en uso, los equipos para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el periodo de compra.
- La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso a ser entregados por el proveedor, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice la confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado.
- Los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor no deben ser repotenciados y tener una antigüedad de fabricación menor a los cuatro (4) años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación otorgada por el fabricante (casa matriz) que indique la fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como la copia de la Declaración Única de Aduana (DUA) donde acredite la fecha de ingreso del equipo al país. **(La DUA será entregada con documento formal a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial junto al ingreso del equipo)**
- La capacidad de producción de estos equipos en cesión en uso entregados al HNERM –RPR – ESSALUD deben cumplir con el número total de pruebas efectivas solicitadas.
- El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del equipo en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo de 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 deberá 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, 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 los equipos en cesión de uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros. **(Esta Póliza será entregada con documento formal a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial junto al ingreso del equipo)**

Dr. Julio C. Blencas Rafael  
Servicio de Mantenimiento y Bienes de Organismo

Página 7 | 39

Se aclara que para la innovación tecnológica se acreditara mediante folletería, manual del equipo o carta del fabricante, el resto de lo indicado en la pagina 29 será acreditado por (anexo 3).



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

32

del equipo). Será responsabilidad del contratista mantener la póliza de seguro vigente mientras dure la ejecución del contrato.

- El proveedor debe entregar, junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual del usuario en idioma original y en idioma español.
- El contratista debe presentar al Jefe del Área de Mantenimiento o equivalente y con copia al Jefe de Servicio, el programa de mantenimiento preventivo del equipo de cesión en uso. La ejecución de este programa de mantenimiento debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Centro Asistencial o de la jurisdicción a la que corresponde.
- El servicio técnico del contratista debe estar disponible de forma permanente durante las 24 horas del día, los 07 días de la semana incluyendo domingos y feriados, a fin de ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

**4.6 DOCUMENTOS TECNICOS DEL POSTOR**

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

**a) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)**

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

Para ser el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá 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 de 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 BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

**4.7 DOCUMENTOS TECNICOS DEL DISPOSITIVO MÉDICO**

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

**a) Registro Sanitario ó Certificado de Registro Sanitario – del Reactivo (Copia simple).**

Otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM (DIGEMID). Además, las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) y el dispositivo médico ofertado.

No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario esté 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 acredita que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

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

Nota: como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de inscripción y registro sanitario del producto

**b) Certificado de Buena Práctica de Manufactura (copia simple).**

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

31

➤ Para los dispositivos médicos nacionales:

Fabricantes:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigente, que comprenda la fabricación de dispositivos médicos, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar las Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigentes.

Droguería:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigente del fabricante, que comprenda la fabricación de dispositivos médicos, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar las Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigentes.

➤ Para los dispositivos médicos importados:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado; esto último en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

Se considera válido la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura o su equivalente, otorgado por la Autoridad o entidad competente de los países de Alta Vigilancia Sanitaria. También se considera válido el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de las autoridades competentes de otros países con quienes se suscriba convenios de reconocimiento mutuo.

En el caso que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) no haya establecido el cronograma de presentación de las solicitudes de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), el postor debe presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.

En ningún caso el postor podrá presentar la oferta de un dispositivo médico que tenga impedimento para su internamiento en el país, solicitado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) a Aduanas, en el marco de lo establecido en el Art. 24 del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

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 su emisión.

La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen, vigentes, se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

**c) Ficha Técnica del producto (Copia simple)**

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por EsSalud según Requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según su Registro Sanitario. La Ficha Técnica del Producto deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

**ANM**  
Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

30

El propósito de esta ficha es facilitar la verificación de la congruencia del producto ofertado con el producto solicitado por la entidad,

**d) Catálogos o folletería o Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (copia simple).**

Catálogos, folletería, Manual de Instrucciones de Uso, inserto y/o documentación complementaria adicional emitida por el fabricante del reactivo y/o de los equipos de cesión en uso requeridos en el Numeral 4.3 que permita demostrar que los reactivos y los equipos ofertados cumplen con las Especificaciones Técnicas. En el caso que las características que corresponden a las especificaciones técnicas no estén contempladas en los documentos anteriores, serán acreditadas con documentos emitidos por el fabricante.

Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado. Esta documentación se presentará solo para el reactivo principal y para los analizadores hematológicos.

Para el reactivo se deberá acreditar todo lo descrito en los títulos PRESENTACIÓN y METODOLOGÍA de las especificaciones técnicas homologadas por el IETSI del reactivo solicitado.

Para los Equipos (ANALIZADOR HEMATOLÓGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES y ANALIZADOR HEMATOLÓGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES) se deberá acreditar todo lo descrito en los títulos 1. Tipo, 2. Metodología, 3. Performance, 4. Características y 5. Muestra de las especificaciones técnicas homologadas por el IETSI de los equipos solicitados.

Para los literales descritos anteriormente aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**e) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y transporte (CBPDT) (copia simple).**

Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS).

**Nota:**  
Se solicitará que el CBPDT sea presentado tanto por el postor y el tercero, de corresponder (junto con el contrato que los vincule a ambos)\*

**5. VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO**

**5.1** La vigencia mínima del dispositivo médico deberá ser no menor de **(6) seis meses** a partir de la fecha de entrega.

**5.2** Excepcionalmente, para los dispositivos médicos que por sus propiedades físicas y químicas no pueden cumplir con la vigencia mínima establecida, podrán presentar vigencias menores siempre que estas no sean menores al 60% del tiempo de vida útil especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá encontrarse debidamente sustentada en el perfeccionamiento del contrato, lo que será evaluado por el Órgano encargado de las Contrataciones. Para este caso particular, se deberá adjuntar carta de compromiso de canje por vencimiento con las mismas condiciones que oferta el producto.

**6. ROTULADO DE LOS ENVASES (MEDIATO E INMEDIATO) E INSERTO**

Los rotulados mediatos e inserto deben corresponder al producto terminado ofertado de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario, con impresiones de carácter indeleble, fácilmente legible y visible, resistente a la manipulación.

Tratándose del nuevo lote y fecha de expiración estos podrán ser impresos en alto y bajo relieve. Deben consignar la palabra o símbolo que indique "estéril" y de "un solo uso" método de esterilización empleado.

Los envases mediatos e inmediatos deben conservar el dispositivo médico sin deteriorarlo o causar efectos perjudiciales sobre el contenido, de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 141 del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

Los dispositivos médicos al momento de la evaluación técnica, se verificará que el rotulado de sus envases

Página 10 | 39

**ESSALUD N.A.M.**  
Ministerio de Salud  
Dirección General de Asesoría Técnica

\*Según el Cuestionamiento N°3 del Pronunciamiento.



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

2.9

deberán estar de acuerdo a lo establecido en los Artículos N° 137° y 138° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificatorias.

Es obligatoria la presentación de información relacionada con el manual de instrucciones de uso o inserto de los dispositivos médicos (Art. 140° del D.S N° 016-2011-SA) cuando corresponda. En el caso de productos sin Registro Sanitario, el rotulado de sus envases deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o denominación del rotulado.
- País de fabricación
- Fecha de fabricación
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, deberá ser declarado.
- Nombre y domicilio legal del fabricante y/o importador o distribuidor responsable, según corresponda.
- Registro Único de Contribuyente (RUC)

**7. ENVASE Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO**

El producto ofertado debe presentar un envase mediato conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario.

**Logotipo**

Los envases mediato 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: "Es Salud".
- Consignar la frase: "Prohibido su Venta"
- Nomenclatura del proceso de selección: Es Salud (Aplicable solo al envase mediato)

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 legales vigentes.

**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 "FRAGIL", 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.

**8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.**

- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 313-2000-SA/AM Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines del Centro Nacional de control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Jefatural N° 202-2000-J-OP/INS Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-ESSALUD-2014.
- Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009.

**Dr. Julio C. Biancas Rafael**

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

28

**9. GARANTÍA COMERCIAL:**

- No menor a 06 meses a partir del ingreso en los almacenes del HNERM – RPR – ESSALUD, con carta compromiso de canje por defectos de fabricación, ajenos al uso habitual o normal de los reactivos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**10. CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CESION EN USO:**

**10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO: (ver Numeral 18).**

**10.2 SOPORTE TÉCNICO: (ver Numeral 18).**

**10.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD:**

- El contratista debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a los profesionales usuarios de los equipos (medico, tecnólogo y técnico), de acuerdo a un plan de capacitación coordinado con la Jefatura del **Servicio de Hematología y Banco de Órganos**.
- Asimismo, debe brindar asesoría técnica y capacitación permanente con su personal. Todo ello sin costo adicional para la institución.
- El contratista debe dar capacitación al personal indicado por el área usuaria, según las horas recomendadas por el fabricante para la operatividad de los equipos; el mismo que será efectuado en el **Servicio de Hematología y Banco de Órganos**.
- 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.
- Presentar Certificación de la capacitación del personal del servicio técnico local, otorgado por la casa matriz y/o dueño de la marca del equipo ofertado. También se aceptará Certificado de capacitación otorgado por un distribuidor autorizado por la casa matriz y/o dueño de la marca.
- El proveedor deberá brindar sin costo adicional asesoría grupal por un lapso no menor a 5 días hábiles por 2 horas diarias (durante el periodo de vigencia del contrato), en temas relacionados a la evaluación de la calidad, en los siguientes temas; Métodos de verificación de la precisión y estimación del sesgo (ejemplo EP15), Establecimiento y Verificación de Intervalos de Referencia en el Laboratorio Clínico (ejemplo EP28). Evaluación de la Linealidad de los Procedimientos de Medición Cuantitativa (ejemplo EP6), Evaluación del error analítico total para procedimientos de medición cuantitativos del laboratorio clínico (ejemplo EP21) para un grupo de trabajo de 15 personas como mínimo. (personal de Laboratorio de Central, CELIM y Madre Niño). Para ello el postor presentará una **Declaración Jurada de compromiso de asesoría en evaluación de la calidad.** (Anexo N° 5)

**11. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCION**

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normativa de Contrataciones del Estado; la recepción la efectúa el Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y la conformidad será otorgada por el jefe del Servicio de Hematología y Banco de Órganos, para emitir la conformidad de requiere:

- a) Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto y sus actualizaciones (según corresponda).
- b) Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado (según corresponda).
- c) Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda (según corresponda)
- d) Copia de la Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez, en la primera vez que se efectúe 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 dispositivos médicos que se entreguen en los almacenes de la entidad, deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas y estar de acuerdo con el material médico adjudicado. Los dispositivos médicos deben presentar un adecuado estado de conservación.

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



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

24

**12. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA**

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	420,000

El requerimiento cuenta con (6) seis entregas Bimestrales.

La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total consignada en el N°4, sin perjuicio de que la Entidad pueda ejecutar la reducción de prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del Estado.

La cantidad total a adquirir, así como las cantidades referenciales por entrega por ítem ó ítems paquete se detallan en el cuadro de requerimiento. La cantidad total puede variar en +/- 25%, de acuerdo al artículo N° 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las entregas se realizarán de acuerdo con el Cuadro de cronograma de entregas del presente capítulo.

En ningún caso se podrá efectuar dos entregas en un mismo mes, salvo pedidos de urgencia que serán coordinados y comunicados en el momento que se presenten.

El área usuaria podrá variar las fechas y cantidades pactadas en el cronograma de entrega, previa coordinación con el proveedor, debiendo poner en conocimiento de la Oficina Abastecimiento y Control Patrimonial a efectos que se comuniquen al proveedor.

La necesidad del **laboratorio de Madre niño** representa el 20% del requerimiento total. Se aclara que el analizador de 70 hemogramas por hora solicitado es solo un equipo de apoyo (equipo back up).

**1ra Entrega:** Debe realizarse como máximo a los (10) Diez días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**Las siguientes entregas:** Se realizarán cada 60 días calendarios después de realizada la entrega anterior, y el plazo de atención máximo será de 5 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**12.1 Plazo para la instalación de los equipos de cesión en uso:**

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 el plazo de 10 días calendario contados a partir del día siguiente notificación de la orden de compra, mientras que solo para el laminador será de 15 días contados a partir del día siguiente de la notificación orden de compra.

Los plazos de implementación de las interfaces de los equipos que serán entregados en cesión de uso, serán de 15 días contabilizados desde que la entidad proporcione información sobre el sistema de gestión hospitalaria brindado por la Oficina de Informática al postor adjudicado, al momento de la instalación de los equipos.

**13. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los dispositivos médicos se realizará en el Almacén De Medicinas Drogas y Reactivos (Hospitalario) del HNERM - RPR - ESSALUD, sito en Av. Edgardo Rebagliati N° 490, Jesús María - Sótano.

El horario para la recepción de los bienes en los Almacenes del HNERM - RPR - ESSALUD es de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

**14. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de Es Salud 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

Página 13 | 39

ATA ESSALUD

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

2.6

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 un (01) año, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

**15. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 6 armadas (después de realizada cada entrega) y una vez otorgada la conformidad.  
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción dada por el Jefe de Almacén correspondiente o quien haga sus veces
  - Informe del funcionario responsable del área de Servicio de Medicina Transfusional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
  - Comprobante de pago.
  - Factura y guía de remisión (Original, Sunat y Copia Simple)
  - Orden de Compra (Original y Copia)
- \* Verificación de la entrega de los productos en las cantidades requeridas y en el plazo de entrega señalado en las correspondientes órdenes de compra; verificación de la correspondencia de los productos recibido con el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación; además del periodo de vigencia del producto, a través de:
- \* Constatación que en la Guía de Remisión esté indicado en forma obligatoria, el número de los lotes entregados y la cantidad de productos que suministre con cada lote por cada ítem. Preferentemente, no deberán entregar más de tres (03) lotes distintos de un mismo ítem por cada entrega.
- \* Verificación física, por cada lote, de la entrega de Protocolo o Certificado de Análisis de Control de Calidad (copia) emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPi o autorizado por el Ministerio de Salud. En dicha copia indicará claramente la correspondencia con las especificaciones técnicas adjudicadas y el cumplimiento de estas mismas características en la entrega de cada material.
- \* Verificación física, de la entrega de la copia simple, del Registro Sanitario del producto, el cual deberá estar vigente a la fecha de entrega de los bienes.
- \* La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte del HNERM – RPR – ESSALUD, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los bienes y dentro del periodo de garantía, por lo que el contratista se compromete a reemplazar los bienes con defectos de fabricación, al solo requerimiento del HNERM – RPR – ESSALUD.

**Penalidad por Mora:** 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:

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

Donde:

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

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

**ESSALUD**  
Dr. Julio C. Blancas Rafael  
Coordinador de Monitoreo y Bases de Datos

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**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.

Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	El canje se efectuara solo a requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 10 días calendarios y no generara gastos adicionales, de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.5 UIT Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Será sujeto de penalidad por su incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día de atraso
No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas).	El mantenimiento correctivo deberá ser desarrollado de forma inmediata en menos de 24 horas y los 7 días de la semana una vez comunicada la falla al contratista; de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día de atraso
No sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en cesión de uso, al presentar fallas en la operatividad de dicho equipo.	Una vez desarrollado el mantenimiento correctivo y de persistir las fallas en el equipo de cesión de uso por más de 24 horas el proveedor deberá sustituir el equipo, de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día que tarde en sustituir el equipo
No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Totales (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	La entrega de los insumos deberá ser entregados mensualmente, de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día de atraso
La acumulación de penalidades hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato.		

- Criterio para la determinación de las penalidades se aplicará de acuerdo a la **UIT VIGENTE**.

La entidad aplicará la penalidad a partir del siguiente día de vencido el plazo establecido.

Estas penalidades serán deducidas de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato y la adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

**16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

- El contratista se obliga a solventar todos los costos de control de calidad que realice el HNERM – RPR – ESSALUD (incluido el costo de las muestras tomadas de sus almacenes), siempre y cuando no exceda el dos por ciento (2%) del monto del ítem adjudicado y los resultados sean conformes. El costo de las muestras no conformes será asumido por el contratista y no se considerará en el cómputo del dos por ciento (2%).
- 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 (DS. 010-97-SA y su modificatoria), debiendo cumplir además con las especificaciones técnicas requeridas por el HNERM – RPR – ESSALUD.



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

2.1

- El contratista deberá conservar durante el período de la Licitación, 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 sólo requerimiento del HNERM – RPR – ESSALUD y cuantas veces éste lo considere conveniente.
- El HNERM – RPR – ESSALUD por sí o por terceros está facultado a realizar, cuantas veces lo considere necesario, el Análisis de Control de Calidad al producto adjudicado, los que serán evaluados de acuerdo a las exigencias contempladas en la metodología declarada y presentada a la entidad correspondiente del Ministerio de Salud para la obtención del Registro Sanitario, debiendo cumplir además con las especificaciones técnicas requeridas por HNERM – RPR – ESSALUD.
- Las muestras para el análisis respectivo serán tomadas de los almacenes del contratista (control previo). De considerarlo necesario el HNERM – RPR – ESSALUD podrá realizar control posterior, en cuyo caso las muestras se tomarán en los almacenes de la RPR.
- Cuando HNERM – RPR – 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 las fechas 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 HNERM – RPR – ESSALUD y del contratista.
- Cuando un producto obtenga un resultado No Conforme, el contratista podrá solicitar su apelación o derecho de réplica (Prueba de Dirimencia) dentro de los dos primeros días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por parte del HNERM – RPR – ESSALUD, la cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma. La respuesta del contratista no enmarcado en una solicitud de Dirimencia, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o Dirimencia.
- La inmovilización de los bienes analizados se realizará al detectarse la NO conformidad.
- El contratista podrá presentar toda la documentación concerniente al producto ofertado a fin de demostrar que su fabricación se hace en condiciones de calidad.

**17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Se entenderán como causales de resolución contractual a las condiciones establecidas en el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**18. RESPECTO A LOS EQUIPOS DE CESIÓN EN USO:**

De acuerdo al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-EsSalud-2014 del 06 de octubre del 2014.

Condiciones de operación de los equipos de cesión en uso, según lo regulado y dispuesto en la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009 Y Resolución De Gerencia General N° 1247 -GG-ESSALUD-2009, Que modifica el numeral 7.3.2 Del Punto 7.3 De Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009, indicando lo siguiente:

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**



**SE RESUELVE:**




**Artículo Único.- MODIFICAR** el numeral 7.3.2 del punto 7.3 de la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 "Normas del proceso para el suministro de bienes vinculados a equipos de laboratorio entregados en cesión en uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)" aprobada por Resolución de Gerencia General N° 328-GG-ESSALUD-2009, el cual quedará redactado en los siguientes términos:

*"7.3.2 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 otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la Declaración Única de Aduanas (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país".*



**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

  
Dr. JAVIER ROSAS SANTILLANA  
Gerente General  
ESSALUD

**Dr. Julio C. Blancas Rafael**

Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CMP: 47954 RNE: 23118

22

CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES

DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009

**NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESIÓN EN USO AL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**I. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos para el requerimiento, selección, adquisición y suministro de reactivos, materiales y consumibles vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en Uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)

**II. FINALIDAD**

Otorgar a la Institución de una herramienta de gestión que establezca los criterios para los procedimientos del requerimiento, selección, adquisición y suministro de reactivos, materiales y consumibles para los Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en Uso.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27056 Ley del Seguro Social de Salud (ESSALUD); y su Reglamento Decreto Supremo N° 002-99-TR.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud; su Reglamento D.S. N° 009-97-S.A. y normas modificatorias
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil – Título VIII – Artículos del 1728 al 1754.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 012-PE-ESSALUD-2007 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud EsSalud, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 252-PE-ESSALUD-2007.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 230-PE-ESSALUD-2008 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud y modificatoria aprobada por Resolución N° 316-PE-ESSALUD-2008.
- Directiva 014-GG-essalud-2007 aprobada mediante Resolución N° 1455-GG-ESSALUD-2007 que aprueba la "Norma Marco para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Técnicos Normativos y de Gestión en ESSALUD"

30 MAR, 2009

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

ALICIA MORALES AYALA  
LICITACION SUPLENTE  
AL 1. 2009-03-30-184-2008-EF

ESSALUD

Dr. Julio C. Biancas Rafael  
Servicio de Hematología Y Banco de Órganos  
CNP-07365 PNE-26310

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**IV ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en las Redes Asistenciales, Gerencias de Institutos Especializados y Centros Asistenciales de EsSalud.

**V RESPONSABILIDAD**

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva:

- Gerente Central de Prestaciones de Salud.
- Jefe de la Oficina General de Administración.
- Gerentes de Redes Asistenciales.
- Gerentes de Institutos y Centros Especializados.
- Directores de Centros Asistenciales.
- Jefes de Oficina de Administración de Redes Asistenciales, Institutos y Centros Especializados.
- Jefes de Oficina de Control Patrimonial de Redes Asistenciales, Institutos y Centros Especializados.
- Jefes de Oficina de Adquisiciones de Redes Asistenciales, Institutos y Centros Especializados.
- Jefes de Departamentos y Jefes de Servicios de Centros Asistenciales de Salud.

**VI CONCEPTOS REFERENCIALES**



**Calibración.-**

Acto de establecer la correspondencia exacta entre los valores encontrados con el empleo de un reactivo en un equipo y los valores medidos por la curva patrón con la que el fabricante elaboró el mismo.

**CAS.-**

Centro Asistencial de Salud. Referencia a cualquier dependencia de EsSalud donde se presta servicios de salud, incluye los tres niveles de atención.



**Cesión en uso.-**

Confiere la facultad de usar un bien ajeno a título gratuito, por un periodo determinado. El cedente sigue siendo el titular del bien.

**Consumible.-**

Todo material ó sustancia renovable que interviene en la realización de los análisis y en los procesos de mantenimiento (como estándares, controles, calibradores, diluyentes de muestra, soluciones, solventes, solución desproteinizante, neutralizantes de lavado y otros propios de la metodología).

30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

ALBERTO MONALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
N° 1111-SO-EsSalud-2007

**Dr. Julio C. Blancas Rafael**

Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CNP: 47958 RNE: 23310



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

20

**Equipo en Cesión en Uso (ECU).-**

Son aquellos equipos entregados gratuitamente a la Institución para su utilización por cierto tiempo y para cierto fin, para posteriormente ser devuelto al término de un periodo de tiempo previamente pactado.

**Equipos Complementarios o Accesorios del ECU.-**

Herramientas o utensilios dependientes del ECU necesarios para su óptimo funcionamiento como impresora, UPS, estabilizador de voltaje, equipo de aire acondicionado y otros, de acuerdo al requerimiento del Equipo en Cesión en Uso.

**Estancia de ECU.**

Es el tiempo de permanencia del ECU dentro de la Institución, acordado según contrato del proceso de compra, luego del cual será retirado bajo responsabilidad del Proveedor.

**Prueba de Laboratorio.-**

Procedimiento in vitro que permite valorar distintos constituyentes químicos o biológicos a partir de muestras de un paciente con fines de diagnóstico y seguimiento terapéutico.

**Material.-**

Objeto(s) necesario(s) para la realización completa de prueba como copas, tubos de reacción, cubetas y otros propios de la metodología.

**Material de Reporte.-**

Material de reporte de resultado como papel, tóner o tinta para impresión o similares.



**Operadores de los Equipos en Cesión en uso.-**

Son los encargados del manejo operativo de los ECU.

**Prueba Efectiva.-**

Definido como el total de resultados de exámenes, diagnósticos (pruebas reportadas) más el total de pruebas repetidas por cada tipo de prueba.

**Pruebas de Control y Calibraciones.-**

Son las pruebas necesarias para la calibración y control de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.



**Prueba Repetida.-**

Confirmación de un resultado que se encuentra fuera del rango de medición de la prueba o que pueda ser dudoso.

**Pruebas Totales.-**

Es la suma de las pruebas efectivas y las pruebas de control y calibraciones.

**Reactivo.-**

Sustancia química que posibilita la determinación, detección e identificación de un determinado analito el cual al ser detectado y/o cuantificado se

30 MAR. 2009

COPIA DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
*[Firma]*  
ALBERTO MORALIA AYBARI  
FIRMATARIO SUPLENTE  
POR EL SEGURO SOCIAL DE SALUD

**Dr. Julio C. Blancas Rafael**  
Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CNP: 47956 RNE: 23310



CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES

19

constituye en elemento de ayuda diagnóstica o seguimiento terapéutico, el mismo también se destina al procesamiento de pruebas de calibración y control.

**Control.-**

Cualquier material de control con rango establecido, empleada en la determinación de la precisión entre ensayos del método.

**VII DE LAS DISPOSICIONES;**

**7.1 CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO:**

7.1.1 El número y cantidad de pruebas o reactivos a adquirirse, se debe programar en función a la cantidad de pruebas efectivas requeridas para el Centro Asistencial de EsSalud y de acuerdo al nivel de uso, por el periodo de compra

7.1.2 El usuario deberá establecer en su requerimiento, la frecuencia de procesamiento mensual para cada prueba. Estas pruebas deben ser registradas en el contador automático del equipo, de lo contrario empleará el registro manual en hoja de cálculo de acuerdo al anexo 1 de esta directiva.

7.1.3 El proveedor que oferte los reactivos, materiales y consumibles, asume obligatoriamente el compromiso de proveer en condición de cesión en uso el o los equipos para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el periodo de compra.



7.1.4 La presentación de las ofertas económicas de reactivos, materiales, y consumibles, deben estar necesariamente acompañadas de la condición de entrega de los correspondientes equipos en cesión en uso.

7.1.5 El proveedor debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los reactivos requeridos y lo siguiente para obtener las PRUEBAS TOTALES necesarias:



- a) Material de Control
- b) Material de Calibración
- c) Consumibles
- d) Material de reporte
- e) Reactivo(s) destinado(s) a las pruebas de calibración y control que correspondan al periodo de compra.

7.1.6 El proveedor, además de garantizar y asegurar las PRUEBAS EFECTIVAS requeridas, debe suministrar y sin costo adicional para la Institución, los reactivos, materiales y consumibles necesarios para las PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.

7.1.7 El proveedor debe facilitar toda la información disponible y actualizada de los productos que oferta.

30 MAR. 2009

ES COPIA DEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
ALBERTO MORALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
Res. N° 000-51-EsSalud-2007

Dr. Julio C. Blancas Rafael

Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CNP: 47958 RNE: 23310

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

18

7.1.8 La calidad y garantía documentaria de los productos que se requieren, son establecidas en las Bases del proceso de selección.

**7.2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICION:**

7.2.1 Los procesos de selección de pruebas y de reactivos, se efectúan acorde con lo dispuesto en los dispositivos legales vigentes.

7.2.2 Con el fin de optimizar el trabajo de laboratorio, aquellos exámenes que para su proceso requieran de un solo equipo, deben agruparse en paquetes en base a criterios técnicos y de acuerdo al nivel de uso del Centro Asistencial. Estos paquetes de exámenes deben estar agrupados, de tal forma que permitan la participación mínima de dos (2) postores, bajo responsabilidad. En tal caso, la propuesta económica se evaluará en función al precio del paquete de los exámenes.

**7.3 CONDICIONES DE LA CESION EN USO DEL EQUIPO**

De las Características del Equipo

7.3.1 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.



7.3.2 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 al país.

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



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

7.3.5 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.

30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Hospital Nacional de Salud  
HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS  
SERVIDOR SUPLENTE  
Dr. J. C. Blancas Rafael

**Dr. J. C. Blancas Rafael**  
Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CNP: 47956 RNE: 23310

CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES

17

- 7.3.6 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.
- 7.3.7 El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.
- 7.3.8 Los plazos de entrega y período de uso, se estipulan en las Bases del proceso de selección y deben especificarse contractualmente.
- 7.3.9 El proveedor debe entregar, junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español.
- 7.3.10 El proveedor debe presentar al Jefe del Área de Mantenimiento o Equivalente y con copia al Jefe de Servicio, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Centro Asistencial o el de la jurisdicción a la que corresponde. 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.
- 7.3.11 En las bases de los procesos de selección se debe solicitar la certificación de la capacitación de personal de servicio técnico local otorgada por la casa matriz del equipo ofertado. Las bases también deben contemplar penalidades sobre incumplimiento del tiempo pactado para el mantenimiento correctivo. Es responsabilidad del área de adquisiciones remitir a las Jefaturas de Departamento y Servicios copias de las bases para garantizar su cumplimiento.
- 7.3.12 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.



De la Recepción, Instalación y Conformidad del equipo.

- 7.3.13 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.
- 7.3.14 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

30 MAR. 2005:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
ALBERTO MORALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
Reg. N° 006-95-Essalud-2007

Dr. Julio C. Blancas Rafael  
Servicio de Hematología Y Banco de Órganos  
CNP 47358 RNE: 73310



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.

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

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

**De la Capacitación del usuario**

7.3.17 El proveedor debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a los profesionales usuarios del(os) equipo(s), de acuerdo a un plan de capacitación coordinado con la Jefatura respectiva, antes del ingreso del(os) equipo(s). Asimismo, debe brindar asesoría técnica y capacitación permanente con personal idóneo. Todo ello sin costo adicional para la institución.

**VIII DEL PROCEDIMIENTO**

**8.1 DEL PROCESO DE INFORMACIÓN DE EQUIPOS EN CESIÓN EN USO**



8.1.1 La Oficina de Administración de las Redes Asistenciales, Centros e Institutos Especializados, deben informar a la Gerencia Central de Prestaciones de Salud en forma oportuna, el ingreso y destino de los Equipos en Cesión en Uso - ECU.

8.1.2 La oficina de Patrimonio de las Redes Asistenciales debe establecer un registro de ingreso y salida de los equipos en cesión en uso en la Red Asistencial.



**8.2. DE LA RECEPCION DE REACTIVOS, MATERIALES, Y CONSUMIBLES**

8.2.1 El Jefe de Almacén del Centro Asistencial es el encargado de la recepción y almacenamiento de reactivos, materiales, y consumibles, verificando bajo responsabilidad lo establecido en las Bases del Proceso de selección correspondiente.

**8.3. DE LA EVALUACION Y CONTROL DE USO DE REACTIVOS, MATERIALES Y CONSUMIBLES**

8.3.1 La evaluación y control de uso de reactivos, materiales y consumibles para ECU deben ser efectuados por los encargados del área usuaria bajo responsabilidad.

30 MAR. 2009

LA COMIA FIEL DEL ORIGINAL  
Secretaría Social de Salud  
ALEJANDRO MONALKE AYBAR  
SECRETARIO GENERAL

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**8.4. DEL TERMINO DE USO DE ECU**

- 8.4.1 Treinta días antes de la fecha de vencimiento del periodo de estancia del Equipo en Cesión en Uso, el Jefe de servicio del área usuaria debe informar a la Gerencia de Red para que se notifique al proveedor. Llegada la fecha se debe retirar el equipo (salvo convenio con la Institución), a un área de custodia por un tiempo prudencial de 15 días, no siendo responsabilidad de la Institución el daño o deterioro que sufra dicho bien, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

**IX ANEXO:**

Anexo 1. Formato de Registro manual de pruebas.

Anexo 2. Formato de Queja de Usuario de Productos Patología Clínica y Anatomía Patológica

Anexo 3. Formato de Queja de Usuario de equipos en Cesión en Uso de Patología Clínica y Anatomía Patológica



## 14

FECHA:  
RESPONSABLE:

[illegible]

Nota: El presente formato debe ser usado por los laboratorios que no cuenten con Equipo con sistema automatizado de registro 30 MAR. 2009

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Escritura de Salvamento

ALBERTO MORALES AYBAR



~~ALL INFORMATION CONTAINED~~

Dr. Julio C. Blancas Rafael  
Servicio de Hematología Y Banco de Órganos  
CNP: 47954 RNE: 23310

## CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES

## ANEXO 2

EsSalud  
GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD  
OFICINA DE RECURSOS MEDICOS  
Oficina de Equipos Médicos

## FORMATO DE QUEJA DE USUARIO DE PRODUCTOS DE LABORATORIO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

Para ser llenada por la persona que realiza la queja			
Centro Asistencial			
Red Asistencial			
Producto	CODIGO SAP:		
Forma de presentación			
Cantidad de producto motivo de queja			
Marca	LOTE NRO:		
Empresa proveedora:	Fabricante:		
Reg.Sanitario N°:	Fecha de RS:		
Accesorios y Suministros	Cantidad Suficiente: SI ( ) NO ( )	Oportunidad de Entrega: Adecuada ( ) Inadecuada ( )	
Fecha de ocurrencia:			
Detalle del reclamo:			
Detalle de problemas previos con el mismo proveedor del Producto	Código SAP	Lote/ Fecha Expiración	Detalle del Problema / Solución
Sugerencias y comentarios			
Profesional que informa Firma y sello		Cargo	
Jefe Inmediato Firma y sello		Cargo	

Nota: Este formato debe ser llenado y presentado a su jefatura según diagrama de flujo adjunto



30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
Res. N° 008-SC-ESSALUD-2007

Dr. Julio C. Blanes Rafael  
Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
C.M.P. 47268 A.M.E. 23310



## CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES

## ANEXO 3

EsSalud  
GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE ESSALUD  
OFICINA DE RECURSOS MEDICOS  
Oficina de Equipos Médicos

FORMATO DE QUEJA DE USUARIO DE EQUIPOS EN CESION DE USO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA  
PATOLOGICA

Para ser llenada por la persona que realice la queja:			
Centro Asistencial:			
Red Asistencial:			
Equipo:	Modelo:		
Marca:	Serie:		
Tiempo de uso del equipo por cesión en su sede:	Año de Fabricación:		
Pruebas que realice:	Performance Equipo:		
	Performance Obtenida:		
	Fabricante:		
Empresa proveedora:			
Recibe mantenimiento preventivo ( SI ) ( NO ) Por proveedor ( ) Por terceros ( )			
Tiene interfase al sistema de gestión hospitalaria		Funciona correctamente	SI ( ) NO ( )
Capacidad de conexión via Web	Intranet ( )	Internet ( )	
Entrega de Accesorios y Suministros:	Cantidad Suficiente: SI ( ) NO ( )		
	Oportunidad de Entrega: Adecuada ( ) Inadecuada ( )		
Fecha de ocurrencia:			
Detalle de fallas previas reportadas en el año			
Tipo de falla	Hora y fecha de falla	Hora y fecha de reparación	Tiempo total (días/hr/min)
Entrega oportuna de repuestos: SI ( ) NO ( )			
Tiempo que demora en acudir el servicio técnico correctivo ( ) horas ( ) días ( ) semanas			
Sustento técnico del			
Problema presentado			
Accesorios Equipo: Computadora ( ) Impresora ( ) Insumos ( ) Papel tinta ( ) Otros:			
Sugerencias			
Comentarios			
Profesional que informa		Cargo	
Firma y sello			
Jefe inmediato		Cargo	
Firma y sello			

Nota: Este formato debe ser llenado y presentado a su jefatura según diagrama de flujo adjunto



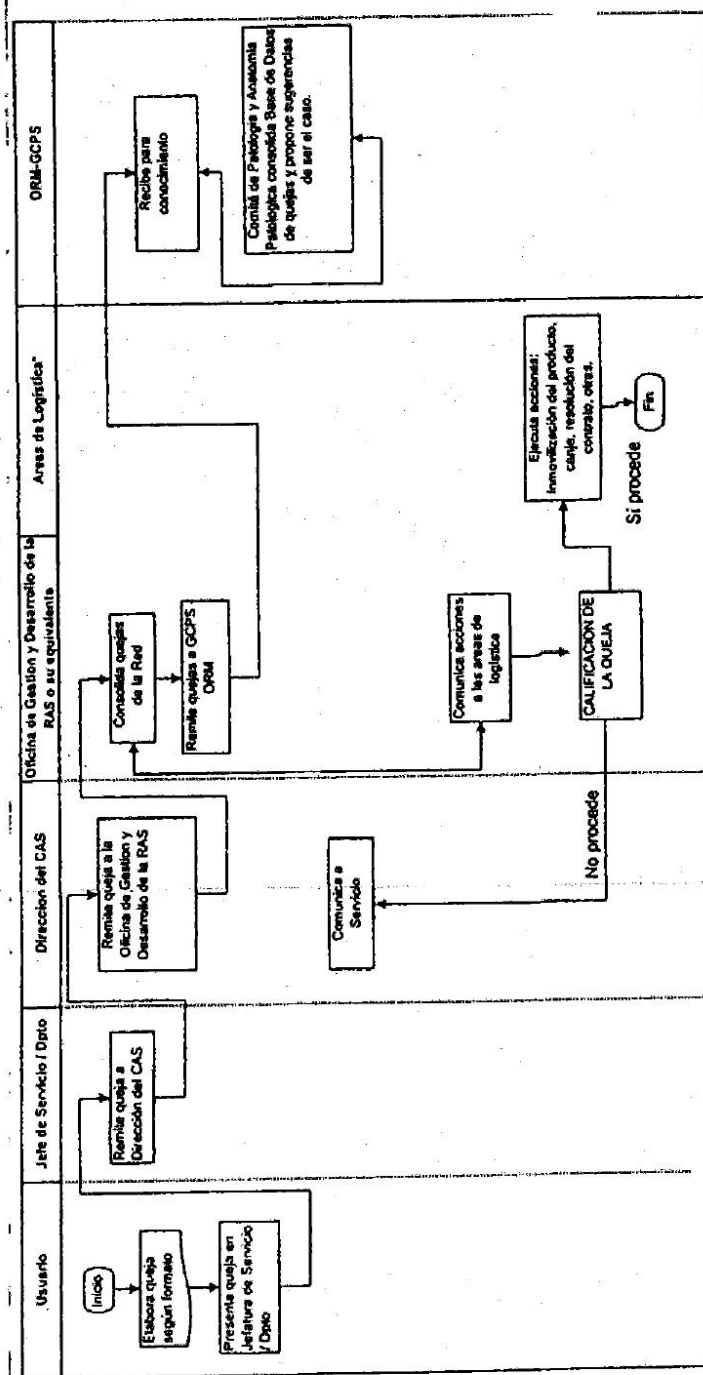
30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
ALBERTO MORALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
Res. N° 008-SO-EsSalud-2007

ADQUISICION DE BIENES

Dr. Julio C. Blanes Rafael  
Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CMP: 47954 RNE: 23310

## 41

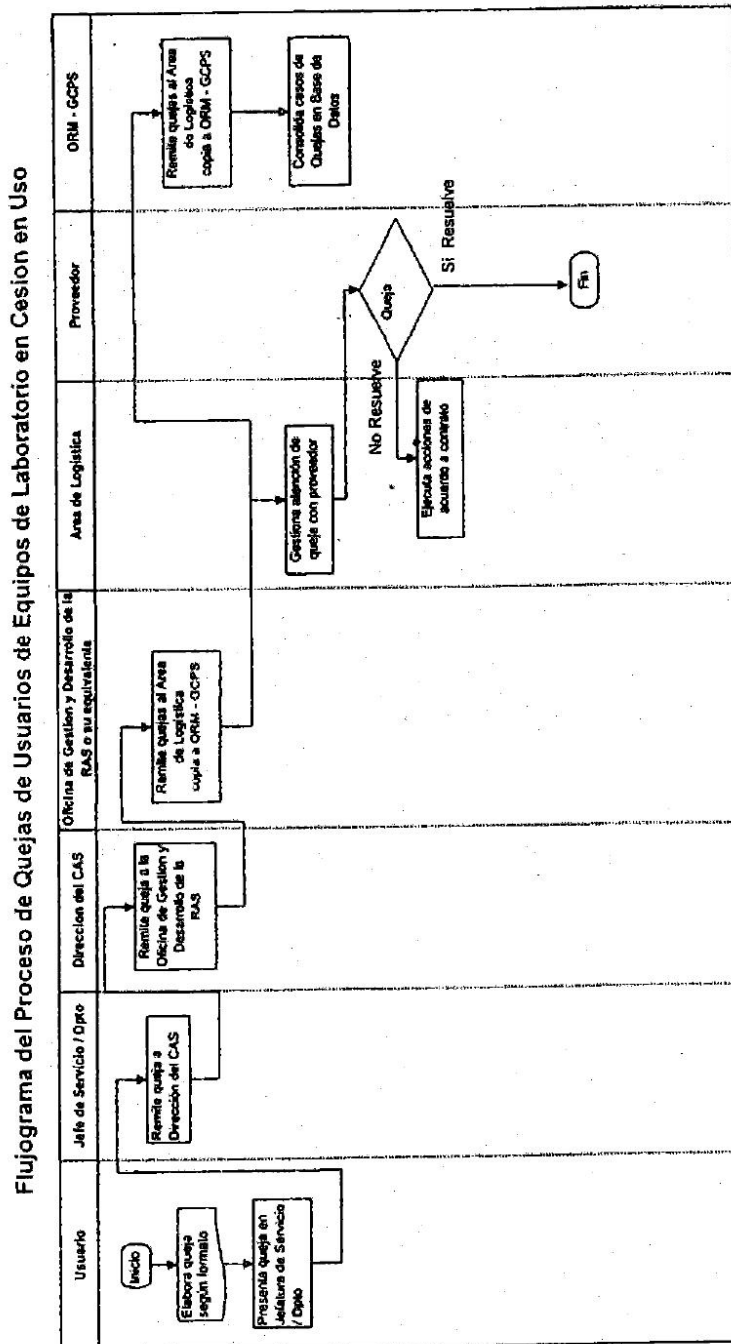


30 MAR. 2009

LA COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
Reg. N° 006-58-55510d-9687

Dr. Julio C. Blancas Rafael  
Servicio de Hematología Y Banco de Órganos  
CNP: 47958 RNE: 23310



6077-111

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
ALBERTO MORALES AYBAR  
CEDATARIO SUPLENTE  
Nº. N° 006-56-EsSalud-2007



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

Se adjuntan los siguientes anexos:

- **Formato N° 1** : Carta de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento Defectos o vicios ocultos.
- **Anexo N° 1** : Declaración Jurada de Presentación del Producto y Vigencia Mínima
- **Anexo N°2** : Ficha Técnica del Producto Conforme a las Especificaciones Técnicas de Essalud
- **Anexo N°3** :
- **Anexo n°4** : Declaración Jurada de compromiso para la realización del protocolo de Verificación CLSI EP15/EP12A2
- **Anexo N°5** : Declaración Jurada de compromiso de Asesoría en Gestión de la Calidad

El anexo 2 . Ficha técnica del producto conforme a las especificaciones técnicas de EsSalud es de presentación obligatoria dentro de los documentos de admisión de oferta, y los demás anexos según solicitado en la base administrativa en la etapa contractual. Cabe aclarar que el anexo N°3 de la página 53 es Declaración jurada compromiso de entrega de control de calidad o evaluación de la calidad externo.

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**FORMATO N° 1**

**CARTA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICION POR VENCIMIENTO, DEFECTOS O 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 "Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento, defectos o Vicios Ocultos" en representación del ..... (Razón Social de la empresa o consorcio) por los dispositivos médicos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la .....  
(Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

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

El canje se efectuará a solo requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a 10 días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Dr. Julio C. Blasquez Rafael**  
Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CNP: 47958 (INE: 23310)



**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES****ANEXO N°1****DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		ITEM N°
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO "A" DEL CAPÍTULO III	N° de ítem: ..... Código SAP: ..... Denominación y Descripción: .....	
REGISTRO SANITARIO (marque con X según corresponda)	SI ( ) NO ( )	N° Registro Sanitario:
NOMBRE AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO		
NOMBRE DEL PRODUCTO (CUANDO NO TIENE REGISTRO SANITARIO)		
MARCA SEGÚN FICHA DE REGISTRO SANITARIO		
FABRICANTE		
DISTRIBUIDOR		
PAÍS DE ORIGEN		
FORMA DE PRESENTACIÓN		
UNIDAD MÍNIMA DE DESPACHO (PRESENTACIÓN HOSPITALARIA)		
VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO:	.....meses (de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.1 y 5.2 de las Condiciones Generales).	
ADITAMENTO O ACCESORIOS (marque con X según corresponda)	1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los Aditamentos y/o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad: .....	
EQUIPO EN CESIÓN DE USO (marque con X según corresponda)	1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos necesarios, en calidad de cesión de uso, los cuales recibirán el mantenimiento correspondiente según cronograma establecido por EsSalud, los cuales deben ser devueltos por la Institución al término del contrato, en el estado en que se encuentren ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de equipo en sesión de uso: .....	

\*Solo indicar marca si el registro sanitario lo indica

Firma y sello del director Técnico

Firma y sello del Postor o representante

**EsSalud**  
 Dr. Julio C. Biancas Rafael  
 Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
 CMP: 47958 RNE: 23310

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ANEXO N°2**

**FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESSALUD**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	Nº ITEM
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM SEGÚN ESSALUD	
CÓDIGO SAP SEGÚN ESSALUD	
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO	
NOMBRE DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO	
MARCA SEGÚN FICHA DE REGISTRO SANITARIO	
FABRICANTE	
DUÑO DE LA MARCA O DUÑO DEL PRODUCTO	
PAÍS DE ORIGEN	

De conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas para el proceso de Selección en curso, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO**, que el producto que oferta mi representada cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos sobre las Especificaciones Técnicas requeridas por ESSALUD.

Firma sello del Responsable Técnico

Firma y sello del Responsable Legal

**ESSALUD**  
**Dr. Julio C. Blasquez Refaei**  
 Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
 CMP: 47958/RNE: 23310



05

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ANEXO N°3**

**Declaración Jurada de compromiso de entrega de Control o Evaluación de la calidad Externo**

Señores

**Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones**

**Tipo de procedimiento de selección N°** (Consignar nomenclatura del procedimiento)

Presente. -

De mi consideración:

La empresa .....(postor ganador Razón social o consorcio) se compromete a la otorgar programa de control o evaluación de la calidad externo el cual cumpla los requisitos de la norma internacional ISO/IEC 17043 para el monitoreo de los parámetros del hemograma (HTO, HB, HCM, CHCM, VCM, Plaquetas, recuento de eritrocitos, recuento total de leucocitos, CV del volumen de distribución de eritrocitos y VPM) de todos sus equipos y por el período que dure el contrato.

Atentamente,

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

**Dr. Julio C. Blázquez Ríos**  
Servicio de Hematología y Banco de Órgano  
CAMP: 4750 RNE: 23310

Página 35 | 39

04

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE**

**VERIFICACIÓN CLSI EP 15 A3 / EP 12 A2**

Señores

**Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones**

**Tipo de procedimiento de selección N°** (Consignar nomenclatura del procedimiento)

Presente. -

De mi consideración:

La empresa .....(postor ganador Razón social o consorcio) se compromete a la entrega de los reactivos, material de control y complementos necesarios para la realización de Protocolo CLSI EP15 A3 o EP12 A2, según corresponda, para verificar el desempeño del equipo.

Atentamente,

{CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA}

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

**ESSALUD**  
Dr. Julio C. Blasquez Rivas  
Servicio de Hematología y Banco de Órganos  
CMP: 47958/RNE: 23310

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ANEXO N° 5**

**Declaración Jurada de compromiso de Asesoría en Gestión de la Calidad**

Señores

**Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones**

**Tipo de procedimiento de selección N°** (Consignar nomenclatura del procedimiento)

Presente. -

De mi consideración:

La empresa .....(postor ganador Razón social o consorcio) se compromete a la otorgar asesoría grupal por un lapso no menor a 5 días hábiles por 2 horas diarias (durante el periodo de vigencia del contrato), en temas relacionados a la evaluación de la calidad, para un grupo de trabajo de 15 personas como mínimo. (personal de Laboratorio de Central, CELIM y Madre Niño)

Atentamente,

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

**ABD. F. S. M. V. S. J.**  
.....  
**Dr. Julio C. Blázquez Rafael**  
Servicio de Hematología / Banco de Órganos  
C.M.P. 47958 R.N.E. 23310

Página 37 | 39

**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

02.

#### CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

#### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### A. CAPACIDAD LEGAL- OBLIGATORIO

###### HABILITACION:

###### Requisitos

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

Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 17 del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y modificaciones realizados en el Establecimiento farmacéutico según corresponda.  
Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

###### Acreditación:

- Copia Simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 3,000,000.00 (Tres Millones y 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes a **Reactivos de Laboratorio en general**.

###### Acreditación:

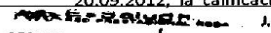
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte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

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

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

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

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

  
Dr. Julio C. Biancas Rafael  
Servicio de Hematología y Banco de Órganos

Página 38 | 39

La experiencia del postor es en base al monto de las contrataciones por lo tanto mientras permita demostrar fehacientemente que todos los comprobantes de pago corresponden aun mismo contrato este será aceptado. La Documentación para acreditar la experiencia del postor debe tener congruencia con la contratación (experiencia que se pretende acreditar), según la forma y modo que se establece en el parrafo de la base estandarizada - OSCE.

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE BIENES**

\* Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

**Dr. Julio C. Bascuñán**  
Servicio de Registro y Bases de Orden  
(C.M.P. 4704 R.N.E. 23310)

Página 39 | 39

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub>=Precio i  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El Microscopio Digital conectado al laminador automatizado con un software de localización automatizada de células sanguíneas y aceite de inmersión para laboratorio Central</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con folletería, manual del equipo o Carta del fabricante donde se pueda evidenciar esta mejora tecnológica.</p>	<p style="text-align: right;"><b>Mejora: 10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### Importante

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	El canje se efectuara solo a requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 10 días calendarios y no generara gastos adicionales, de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.5 UIT Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Será sujeto de penalidad por su incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día de atraso
No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas).	El mantenimiento correctivo deberá ser desarrollado de forma inmediata en menos de 24 horas y los 7 días de la semana una vez comunicada la falla al contratista; de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día de atraso
No sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en cesión de uso, al presentar fallas en la operatividad de dicho equipo.	Una vez desarrollado el mantenimiento correctivo y de persistir las fallas en el equipo de cesión de uso por más de 24 horas el proveedor deberá sustituir el equipo, de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día que tarde en sustituir el equipo
No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Totales (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	La entrega de los insumos deberá ser entregados mensualmente, de incumplimiento el área usuaria hará un informe al departamento de Patología Clínica comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNERM.	0.1 UIT por cada día de atraso
La acumulación de penalidades hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato.		



- Criterio para la determinación de las penalidades se aplicará de acuerdo a la **UIT VIGENTE**.

La entidad aplicará la penalidad a partir del siguiente día de vencido el plazo establecido.

Estas penalidades serán deducidas de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato y la adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

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° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

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° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

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

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

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2023-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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