

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

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

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

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD- RAJUL-2

2da. CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

ADQUISICION DE REACTIVOS PARA COAGULACION CON EQUIPO DE CESION DE
USO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO DEL HOSPITAL III DE LA RED
ASISTENCIAL JULIACA PERIODO 2024 – 2da. CONVOCATORIA

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

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

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.

PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

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.

PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

SECCIÓN GENERAL

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las

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

Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

PRESENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD]
 RUC N° : [20131257750]
 Domicilio legal : [Av. José Santos Chocano s/n - Juliaca]
 Teléfono: : [951849826]
 Correo electrónico: : [angel.ramos@essalud.gob.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de Reactivos para coagulación con equipo en cesión de uso para el servicio de laboratorio clínico del Hospital III de la Red Asistencial Juliaca – Período 2024 2da. CONVOCATORIA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución N 39-OA-RAJUL-ESSALUD-2024 el 25 de marzo de 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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. CANTIDADES SOLICITADAS

CUADRO DE ENTREGAS

	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UM	ÁREA / SERVICIO	1era Entrega	2da Entrega	3era Entrega	4ta Entrega	TOTAL
34HO	30104649	DOSAJE DE DIMERO D	PBA	COAGULACION	900	900	900	900	3600
34HO	30104743	DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	COAGULACION	1200	1200	1200	1200	4800
34HO	30105906	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTROMBINA	PBA	COAGULACION	6000	6000	6000	6000	24000
34HO	30105908	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADO	PBA	COAGULACION	5400	5400	5400	5400	21600

1.10. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 días calendarios posteriores a la notificación de la orden de compra y luego en forma trimestral de haberse notificado las ordenes de compra respectiva, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

1ra Entrega : 15 días posteriores (como máximo) a la notificación de la 1ra orden de compra.

2da Entrega: Tres meses posteriores a la fecha primera orden de compra

3ra Entrega: Seis meses posteriores a la fecha primera orden de compra

4ta Entrega: Nueve meses posteriores a la fecha primera orden de compra

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez) con 00/100 soles, en caja de la entidad (Av. Jose Santos Chocano s/n. - Juliaca).

1.12. BASE LEGAL

- Ley N°31953, - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS – TULO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TULO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)^[1]
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TULO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF – Modificatoria al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N 002-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, en referencia a la Declaratoria del Estado de Emergencia Nacional por las graves

^[1] La SUNAT estará facultada para paralizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que ello implique ampliaciones de plazo.

circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y establece las medidas que deben seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Establecen disposiciones en materia de Contratación Pública para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-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 el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 033-2014-SA, modificaban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 021-2018, Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria
- Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N°1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID, del Centro Nacional del Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/IN, aprueba la table de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- 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
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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 en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- 
- 
- 
- e) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)
 - f) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del bien
 - g) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del bien
 - h) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transportes (BPDT)
 - i) Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis)
 - j) Metodología de análisis (copia simple)
 - k) Ficha técnica del producto (copia simple)
 - l) Ficha técnica del equipo en cesión de uso (copia simple)
 - m) Folletería / manual de instrucciones uso o inserto (original o copia simple)
 - n) Declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento (Anexo E)
 - o) Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos (Anexo F)
 - p) Declaración Jurada de plazo de entrega de instalación del equipo en cesión de uso y reactivos para controladores y calibradores (consumibles) (Anexo J)
 - q) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
 - r) 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)**
 - s) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁷ 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).

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
 i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Red Asistencial Juliaca, sito Av. José Santos Chocano s/n – Juliaca – San Roman - Puno.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 04 armadas proporcionales a la cantidad parcial entregada por el Proveedor.

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

Recepción del área de almacén de la RED.

Informe del funcionario responsable del área de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito Av. José Santos Chocano s/n – Juliaca- San Román - Puno

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

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

3.1.1 Consideraciones generales

RED ASISTENCIAL JULIACA

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICION REACTIVOS DE COAGULACIÓN CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA EL HOSPITAL BASE III RED ASISTENCIAL JULIACA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

Centros Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:

El presente proceso de selección busca contar con los Reactivos de Coagulación con Equipo en Cesión en Uso, necesarios para el suministro y dispensación para el Hospital III Juliaca de la Red Asistencial Juliaca, para la atención de los asegurados y derechohabientes.

DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Contratación del requerimiento de reactivos de COAGULACIÓN con Equipo en Cesión de Uso, para el suministro del Servicio de Laboratorio para el Hospital III Juliaca de la Red Asistencial Juliaca, para un periodo de doce (12) meses.

Los reactivos requeridos se detallan en los siguientes anexos:

Anexo "A": Cuadro de Requerimiento Mensual
Anexo "B": Cuadro de Entregas.

4. ANTECEDENTES:

- Con Nota N° 1364-DHIIIJ-RAJUL-ESSALUD-2023; remitido por la Dirección del Hospital III Juliaca donde viabiliza requerimiento de Reactivos y Material de Laboratorio para el Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica con Nota N° 279-JAP-SLCL-DHIIIJ-RAJUL-ESSALUD-2023, solicitado por el área usuaria del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital Base III Red Juliaca esto para el periodo 2024.
- Con fecha 09 de Junio de 2023; la Gerencia de Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, con Memorando Circular N° 48 - CEABE- ESSALUD-2022 donde APRUEBA la determinación EENN aprobado de Material de Laboratorio para el periodo 2024.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

a. OBJETIVO GENERAL.

Brindar atención al asegurado con los más altos estándares de calidad, en el marco de un fuerte compromiso del estado con el bienestar de los asegurados.

b. OBJETIVO ESPECIFICO.

Mejorar la calidad de Servicios de Salud en los diversos Servicios Asistenciales, como el Servicio de Laboratorio de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca, logrando un alto nivel de satisfacción de los usuarios.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Sistema de Contratación de Precios Unitarios.

7. NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

7.1. DEL POSTOR

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

- a) **Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.**
Documento emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su Primera Disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.
Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

RED ASISTENCIAL JULIACA

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

Dr. Donatista Morales Deza
Jefe de Selección
JANUARIOS 2024
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

b) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).

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

Para 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 el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

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

Todos los postores que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar los requisitos señalados en a) y b) como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda.

7.2. DEL BIEN

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

c) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario. (Obligatorio)

Otorgado por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el dispositivo médico ofertado. No se aceptarán dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

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

NOTA: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del Art. 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272; La DIGEMID, hace de conocimiento que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

d) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)

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

Para dispositivos médicos nacionales:
Emitido por la ANM

Para Reactivos importados:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N°016-2011-SA. La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados. Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.

RED ASISTENCIAL JULIACA

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

Dra. Denisse Norales Deza
Asesora Ejecutiva de Selección
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

e) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT)

La Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte vigente durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID), para las droguerías y almacenes especializados que participan a nivel nacional en el proceso de distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, así como de Dispositivos Médicos que regularan condiciones de temperatura refrigerada y temperatura congelada. Se podrá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de un tercero contratado para la distribución y transporte teniendo la condición de almacén especializado o droguería.

f) Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis)

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad del Laboratorio Fabricante, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional. *Cuando se haga mención a Protocolo de Análisis se refiere a Certificado de Análisis.* El Certificado de Análisis debe corresponder al lote de del producto terminado estos pueden ser emitidos por el fabricante.

Los certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico. Así mismo, puede ser de acuerdo al formato propio de cada FABRICANTE. La evaluación técnica se realizará de acuerdo a la edición vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico. Se aceptará esta edición siempre y cuando no exista diferencia con la edición actual (a la presentación de propuestas). Asimismo, se tendrá en consideración el plazo de 12 meses según contempla la norma sanitaria.

El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: Nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis, las especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio que lo emite. A la vez puede ser de acuerdo al formato propio de cada FABRICANTE. Respecto a los resultados analíticos obtenidos será opcional su remplazo, es garantía a la norma internacional bajo la cuales fueron evaluados y liberados (ISO).

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

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

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

g) Metodología de Análisis (Copia Simple)

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

La metodología propia del fabricante debe contener el desarrollo de todas las pruebas analíticas a las que hace referencia en el protocolo de análisis y/o en la ficha técnica del dispositivo médico. La Metodología de Análisis, por ser un documento técnico debe ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico Responsable de la empresa postora. De manera opcional Se aceptará también como documento sustentatorio para Metodología de análisis norma ISO bajo la cual fue liberado.

h) Ficha Técnica del producto (Copia simple)

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por EsSalud según el Cuadro de Requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según su Registro Sanitario. Especificación técnica de reactivo y equipo en cesión de uso homologada por el IETSI y firmada por el are usuaría en señal de conformidad. (Anexo "C") Debe contener enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad e indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, mediante las cuales se pueda comprobar, el cumplimiento de las mismas. La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la propuesta.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

Dr. Denilson Morales Deca
DIRECTOR TÉCNICO RESPONSABLE
HOSPITAL III JULIACA
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

RED ASISTENCIAL JULIACA

En el caso de indicar Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de Calidad, estas deben corresponder a la edición vigente a la fecha de fabricación del producto, tal como se establece en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

La Ficha Técnica del Producto deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora. (Anexo "D")

l) Ficha Técnica del Equipo en Cesión de Uso (Copia Simple)

El nombre y la descripción del Equipo debe ser congruente con lo solicitado por EsSalud según el Cuadro de Requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según su Registro Sanitario. Especificación técnica de reactivo y equipo en cesión de uso homologada por el IETS y firmada por el are usuaria en señal de conformidad. (Anexo "H")

Debe contener enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad e indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, mediante las cuales se pueda comprobar, el cumplimiento de las mismas. La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la propuesta. En el caso de indicar Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de Calidad, estas deben corresponder a la edición vigente a la fecha de fabricación del producto, tal como se establece en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

La Ficha Técnica del Equipo en cesión de Uso deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

j) Folletería /Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple)

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

k) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento (Anexo "E")

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

l) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo "F")

m) Declaración Jurada de plazo de entrega de instalación del equipo en cesión de uso y reactivos para controladores y calibradores (consumibles). (Anexo "J")

n) Acta de Instalación - Acta de puesta en operación y Funcionamiento del equipo. (Anexo "K")

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.

8. VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO.

- 8.1 La vigencia mínima del dispositivo médico - Reactivos deberá ser no menor a seis (06) meses a partir de la fecha de entrega en los almacenes de la Entidad adquiriente.
- 8.2 Excepcionalmente, para los dispositivos médicos que por sus propiedades biológicas, físicas y químicas no pueden cumplir con la vigencia mínima establecida, podrán presentar vigencias menores, siempre que estas no sean inferiores al 60% del tiempo de vida útil especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá encontrarse debidamente sustentada en la propuesta técnica, lo que será evaluado por el Comité de Selección o 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.
- 8.3 En los casos de dispositivos médicos que no presenten fecha de expiración, éstos deben tener una fecha de fabricación no mayor a tres (03) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte de EsSalud.
- 8.4 Los equipos en cesión de uso no deben de ser repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los 4 años como máximo. El proveedor deberá de presentar documentos otorgado por la casa matriz que indiquen la fecha de fabricación, marca, modelo, y número de

RED ASISTENCIAL JULIACA

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

Dra. Denisse Morales Diez
Jefe de Servicio
Asesoría Técnica
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

serie del equipo ofertado, así como copia de la declaración única de aduanas (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país. A fin de poder determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas homologadas por el IETSI.

8.5 Rotulado de los envases (mediato e inmediato) e inserto cuando corresponda:
Los rotulados mediatos e inmediatos 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 número de lote y fecha de expiración, éstos podrán ser impresos en alto o bajo relieve.

Deben consignar la palabra o símbolo que indiquen "estéril" y de "un solo uso", método de esterilización empleado y fecha de esterilización. Los envases mediatos e inmediatos deben conservar el dispositivo médico sin deteriorarlo o causar efectos perjudiciales sobre el contenido, de acuerdo con lo establecido en la Art. 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 deberán estar de acuerdo a lo establecido en los Artículos 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 DS 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 producto.
- 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, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal del fabricante y/o del importador o distribuidor responsable, según corresponda.
- Registro Único de Contribuyente (RUC).

9. ENVASE Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

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

Logotipo.

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

- Consignar la frase: "Estado Peruano"
- Nombre de la entidad: "EsSalud"
- Consignar la frase: "Prohibido su venta"
- Nomenclatura del proceso de selección: EsSalud (Aplicable solo al envase mediano o secundario).

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.

RED ASISTENCIAL JULIACA

10. CONTROL DE CALIDAD

Los Dispositivos Médicos deberán contar con el control de calidad interno con capacidad de reporte para control de calidad interlaboratorial previo a su entrega; los reactivos y controles deben contar con Control de Calidad y se realizará en el Centro Nacional de Control de Calidad o en cualquiera de los laboratorios autorizados que conforman la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad por el Ministerio de Salud-MINSA que el proveedor elija, en concordancia con las pruebas analíticas autorizadas por el INS. Se aceptará resultados de Control de Calidad realizado por la casa matriz que cumpla los Estándares de Calidad (ISO) de los reactivos y cuyo documento de acreditación es el Certificado de Análisis validado por el Director Técnico.

Los ensayos o pruebas analíticas de control de calidad que el proveedor especifica en el Protocolo de Análisis se ceñirán estrictamente a lo señalado en los artículos 59° y 60° de la Ley General de Salud N° 26842 y en el Título VI Del Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines D. S 016-2011-SA. (entre otros artículos, se muestran los artículos 159° y 160°).

a.- Control de calidad interno

El contratista deberá de proporcionar muestras para el control de calidad interno para las pruebas del presente requerimiento, por todo el periodo de compra. Debiendo entregar número de controles necesarios para el control de calidad interno diario. Cabe señalar que el control de calidad interno del fabricante deberá tener capacidad de REPORTE DE CONTROL INTERNO INTERLABORATORIAL, se aceptará opcionalmente tanto CONTROL DE CALIDAD INTERNO INTERLABORATORIAL y también CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE TERCERA OPINION. El contratista deberá brindar sin costo adicional asesoría durante el procedimiento de evaluación de los reactivos por consultor calificado y/o con experiencia para la verificación a través de protocolo CLSI EP 15 A3 para evaluación de precisión, veracidad y/o linealidad, el cual debe ser coordinado y aprobado por el área usuaria. (Área de Servicio de Patología Clínica).

b.- Control de calidad externo

Para la realización de control externo el Contratista deberá brindar sin costo para la institución un PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO que permita realizar la evaluación inicial y permanente de los reactivos de las pruebas adjudicadas. El número de pruebas utilizadas durante el año para el control de calidad externo deben ser obligatoriamente suministradas por el contratista.

Cuando un lote sea declarado NO CONFORME, el proveedor se obliga a retirar de los almacenes de EsSalud los saldos de dicho lote, procediendo inmediatamente al canje y/o reposición del lote en un plazo no mayor a los 10 (diez) días calendario contados a partir de la fecha de recibida la comunicación por parte de EsSalud.

Si las causas o motivos de la No Conformidad son aplicables a todas las unidades del lote y de haberse consumido parte del lote No Conforme y/o haberse efectuado el pago, el proveedor se obliga a reponer las cantidades consumidas y al canje de las unidades restantes.

En caso de no efectuarse el canje de un lote No Conforme, el proveedor abonará el costo correspondiente siempre y cuando la entidad haya efectuado el pago de dicho lote, mediante pago efectivo, cheque de gerencia o deduciéndolo de cualquiera de sus facturas.

El proveedor deberá entregar al personal del laboratorio de control de calidad, al momento del muestreo lo siguiente:

- ✓ Certificado de análisis o Protocolo de análisis del lote o lotes muestreados
- ✓ Especificaciones técnicas del dispositivo médico y/o laboratorio terminado.

11. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCION.

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

- Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto y sus actualizaciones cuando corresponda.
- Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

Dr. Demetrio Morales Diaz
Jefe de Servicio
ADJUDICACION SIMPLIFICADA RAJUL-2
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

RED ASISTENCIAL JULIACA

- Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.
- Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez, en la primera vez que se 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.
- Adjuntar cuadro de equivalencias o rendimiento de pruebas efectivas

Los reactivos que se entreguen en los almacenes de la entidad, *deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas y estar de acuerdo con el reactivo adjudicado.* Los dispositivos médicos deben presentar un adecuado estado de conservación.

Al momento del ingreso del reactivo se debe garantizar la conservación de la cadena de frío el mismo que debe ser avalado con un registro permanente de la temperatura del interior de la caja transportadora.

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

12. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA.

Requerimiento como mínimo cuatro (04 entregas), según cuadro de entregas por pruebas efectiva. La entrega de los productos será Trimestralmente de acuerdo a las cantidades establecidas en el cronograma de entrega (Anexo 02), donde se determinará en las correspondientes Órdenes de Compra, las mismas que podrán tener una variación de acuerdo a la necesidad y demanda.

Los bienes de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de 15 días calendarios a la notificación de la orden de compra (primera entrega) y las sub siguientes entregas se efectuarán de manera trimestral, se harán en el plazo máximo de 15 días calendarios a la notificación de la orden de compra de acuerdo a las cantidades estimadas en el cronograma de entrega (Anexo 02), las mismas que podrán tener una variación de acuerdo a la necesidad y previa evaluación de stock y coberturas. *Las cantidades por la presentación del producto se adaptarán a la oferta del postor el cuál se detallará en la firma de contrato.*

Se realizará entregas en función de la presentación de los reactivos, esto sin afectar el total de pruebas efectivas entregadas a la institución o de acuerdo a lo requerido por el área usuaria teniendo en cuenta la presentación del reactivo y la metodología que comercializa cada postor, siempre que no afecte la totalidad de los solicitados considerando la presentación de cada producto, podrá efectuar la reducción de la prestación de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

NOTA: *"Por las razones indicadas ante posibles medidas de fuerza mayor de Emergencia Sanitaria COVID-19; las cantidades estimadas por entregas que se detallan en (Anexo 02) son referenciales; se solicitarán de acuerdo a la necesidad y demanda previa evaluación por la parte usuaria: de stocks, cobertura el cuál podría variar el número de entregas a más de cuatro entregas".*

La Oficina de Adquisiciones en coordinación con el usuario y la División de Recursos Médicos, podrá variar las fechas de entrega señaladas, comunicándolo oportunamente al contratista previa coordinación y consentimiento del mismo, preferentemente por vía electrónica.

La demora en los plazos de entrega que se deriven por resultado NO CONFORME en el control de calidad, será de responsabilidad del CONTRATISTA, independientemente de ser sujeto a sanciones y moras contempladas en la normatividad de las contrataciones del Estado.

PLAZO DE INSTALACION DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO:

La entrega del Equipo en Cesión en Uso será dentro de los 15 días calendarios, el mismo plazo de la entrega de reactivos (15 días), contados a partir de la emisión de la orden de compra.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

Bra. Delia Morales Berza
DIRECTORA EJECUTIVA
HOSPITAL III JULIACA
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**
 **EsSalud**

X *Pininfarina*
urá. Deníce Morales Dela
SE DE SANTIAGO
CAMBOSTE O'LENDY Y ANTONIO JORGE
PORTAL 111, JULIACA
MED. AERIAL, JULIACA
4-11-2012

~~PRESIDENTE~~
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
REPASISTENCIAL JULIACA
AsaEssalud

<p>INSTALACION DEL EQUIPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La instalación de Equipo en Cesión en Uso será de 10 a 20 días calendarios, contabilizados posterior a la entrega del equipo en cesión en uso. • Presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique la 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. • Presentar Póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros y otros. • Presentar conjuntamente con el equipo los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español. • Presentar al Jefe del área de Mantenimiento o equivalente y con copia al Jefe del Servicio, el programa de mantenimiento preventivo del equipo. • Presentar Certificación de la capacitación de personal del servicio técnico local otorgado por la casa matriz (No necesariamente la capacitación tiene que haber sido realizada en la ubicación territorial del fabricante) del equipo ofertado (copia simple).
<p>PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO</p>	<p>Hasta tres (03) días luego de instalado el equipo.</p>
<p>CAPACITACION AL AREA USUARIA</p>	<p>Hasta cuatro (04) días luego de la puesta en funcionamiento del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación al personal del área usuario, con un total de 12 horas el mismo que será efectuado en el área de Laboratorio del Centro Asistencial. • 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, manejo de Interfaz, problemas frecuentes. • El periodo de capacitación podrá ser incrementado a solicitud del jefe de servicio.
<p>INSTALACION DE SOFTWARE DE INTERFAZ Y SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS</p>	<p>Será contabilizado a partir de la PUESTA DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO De acuerdo al cronograma ofertado por la empresa hasta un máximo de 15 días calendarios.</p>

Entrega de consumibles, reactivos para controles y calibraciones.	Se entregará mensualmente junto a los reactivos en el cronograma de entregas estimando cantidades suficientes considerando la metodología y necesidad. Los calibradores y controles deben ser de la misma marca, complementos, suministros y accesorios deben ser entregados junto a los reactivos en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas.
---	---

REACTIVOS ASOCIADOS CON EQUIPOS EN CESION EN USO.

CRITERIO	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.- Entrega de reactivos	Jefe de Unidad de Almacén con conocimiento, Jefe de servicio de patología clínica.	Orden de Compra, guías de remisión, factura y protocolos.
2.- Entrega de consumibles y reactivos para controles y calibraciones.	Jefe de servicio de patología clínica y Jefe de Unidad de Almacén.	Guías de remisión.
3.- Instalación y puesta en	Jefe de servicio de patología	Acta de instalación y

RED ASISTENCIAL JULIACA

funcionamiento de los equipos en cesión en uso	clínica. Jefe de ingeniería hospitalaria. Jefe área de patrimonio.	puesta en funcionamiento.
4.-Capacitación al área usuaria	Jefe de servicio de patología clínica.	Acta de capacitación
5.-Instalación de software de interfaz y sistema de código de barras	Jefe de unidad de informática	Acta de entrega de software y sistema de código de barras.
6.- Verificación de facturas	Jefe de la unidad de adquisiciones	Factura

OTRAS MODIFICACIONES

Cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones, las partes pueden acordar otras modificaciones al contrato siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente que no cambien los elementos determinantes del objeto del contrato.

13. LUGAR DE ENTREGA

Las entregas de los dispositivos médicos se realizarán en el Almacén Central de la Red Asistencial Juliaca EsSalud, Av. José Santos Chocano S/N Urbanización La Capilla, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román y Departamento de Puno.

El horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes 7:30 a.m. a 15:00 horas.

Excepcionalmente, cuando la Entidad lo requiera podrá comunicar que entregue los reactivos correspondientes a cada mes, en un lugar de destino distinto, dentro de los lugares establecidos en el cuadro de distribución por Redes Asistenciales. Dicha comunicación será establecida en la correspondiente orden de compra.

VICIOS OCULTOS

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Art. N°146 del Reglamento de la Ley N°30225).

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

14. REQUERIMIENTO COMPLEMENTARIO

a) Software y Hardware para administración de equipos de laboratorio.

Objetivo: Agilizar y sistematizar los procesos de laboratorio, aplicando tecnología de punta que conlleve a la automatización del laboratorio y que permita la integración de las áreas de laboratorio aprovechando al máximo los recursos disponibles. Es decir que exista Integración Informática de las áreas de laboratorio y su conectividad con servidores centrales facilitando la comunicación del procesamiento de la información del laboratorio con el hospital, permitiendo la conectividad mediante el interface de los analizadores de las diferentes áreas de laboratorio, así como la comunicación en tiempo real del Equipo en cesión en Uso y el sistema: ESSALUD SERVICIOS DE SALUD INTELIGENTE (ESSI), considerar detalles generales de hardware en (Anexo "L").

Finalidad: Proveer Hardware e Interface para la Administración de datos del Equipo y ESSALUD SERVICIOS DE SALUD INTELIGENTE (ESSI).

Esta solución debe de considerar:

- ✓ Interface
- ✓ Hardware
- ✓ Soporte Técnico
- ✓ Capacitación

RED ASISTENCIAL JULIACA

b) Material consumible de reporte (Anexo "I")

- ✓ Papel bond A4
- ✓ Tóner o similar
- ✓ Etiquetas

15. 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	Monto de la penalidad	PROCEDIMIENTO
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	Una (01) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la instalación del equipo en cesión de uso en el tiempo establecido en la declaración jurada de presentación del equipo en cesión en uso y vigencia mínima.	Una (01) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la entrega de controles, calibradores o consumibles oportunamente según su preposición.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la entrega de las pruebas efectivas por no rendimiento efectivo en equipo en cesión en uso.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con el cronograma preventivo y de las medidas correctivas antes de las 24 horas de solicitado por el área usuaria.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la instalación de Interface al Sistema de Gestión de los Servicios de Salud.	Una (01) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con las mejoras tecnológicas ofertadas en el proceso de selección	Media (0.5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo en Cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No sustituir en forma inmediata en 15 días calendario el equipo en cesión de Uso, esto al	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

X. [Firma]
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

RED ASISTENCIAL JULIACA

presentarse fallas en la operatividad de dicho equipo.	(UIT). Por cada día de atraso.	Clinico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con las exigencias de los protocolos establecidos por los diferentes sectores del Estado Peruano ante la Prevención y Control del COVID-19.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.

(*) Se considera el valor de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, el ítem que debió ejecutarse.

(**) El Jefe de servicio o área usuaria deberá informar a la División de Adquisiciones para la aplicación de la penalidad.

16. SUBCONTRATACIÓN

El contratista será el único responsable ante EsSalud de cumplir con la entrega del producto, en las condiciones establecidas en las Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

17. CAUSALES ADICIONALES DE RESOLUCION DE CONTRATO

Además de las establecidas en la normatividad de contrataciones del Estado, será causal de resolución de contrato cualquiera de las siguientes situaciones que se produzca durante la ejecución de éste:

- La obtención de dos (02) resultados finales NO CONFORMES de control de calidad. Se considerarán los Informes de Ensayo programados en las Bases Administrativas del proceso de selección y los resultados derivados de acciones de control y vigilancia sanitaria.
- La cancelación o no renovación de los certificados de las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento, o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.
- La cancelación del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
- Mantener la suspensión del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del dispositivo médico, por un período mayor a dos (02) meses.
- La suspensión o cancelación del Registro Sanitario por medida de seguridad.
- Cierre temporal o definitivo del Laboratorio o Droguería por medida de seguridad.
- No haber solicitado su certificación en BPDY, de acuerdo a lo establecido por la ANM o ARM, según corresponda.

18. ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Área usuaria coordinadamente con el Director Técnico de la unidad de Almacén Central de la Red Asistencial Juliaca.

19. PROCEDIMIENTOS PARA EL REQUERIMIENTO, SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE REACTIVOS MATERIALES Y CONSUMIBLES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO EN CESIÓN DE USO A ESSALUD

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) se realizará de acuerdo a normativa vigente DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009 ver (ANEXO "M").

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

La empresa postora deberá dar cumplimiento a lo establecido en la citada normativa, en lo referente al Equipo en Cesión, Equipos Complementarios o Accesorios de ECU, Reactivos, Materiales, material de reporte, Pruebas de Control y Calibraciones, Consumibles.

El incumplimiento de lo antes mencionado será causal de penalidad a la empresa adjudicada ver numeral 12.

RED ASISTENCIAL JULIACA

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1 HABILITACIÓN:

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTO FARMACEÚTICO, documento emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. N° 014-2011 Y SU PRIMERA Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento farmacéutico según corresponda. Todos los postores, que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas), tienen la obligación de presentar la Constancia de Establecimiento Farmacéutico o Autorización Sanitaria de Funcionamiento como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 014-2011-SA.

Sin embargo, para el caso de empresas consorciadas con empresas domiciliadas en el extranjero, se establece que dicha Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico no será de obligatoria presentación; es decir, solamente en el cumplimiento obligatorio para las empresas instaladas en el país como establecimiento Farmacéutico.

De acuerdo a la Ley N° 29459 y el reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite.

Importante

De conformidad con la opinión N° 185-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitados para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico emitido por DIGEMID (vigente).

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Quinientos mil soles (S/. 500,000.00) del valor referencial de la contratación por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años 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 iguales o similares" a los reactivos utilizados en el Servicio de laboratorio, tanto en las áreas de hematología, bioquímica, microbiología e inmunología".

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

RED ASISTENCIAL JULIACA

Experiencia del Postor.

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

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

La Experiencia mínima del personal Clave para la Instalación y Capacitaciones es de 06 meses en el rubro de Equipos en Cesión de uso de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

Acreditación:

Acreditar la formación profesional con Título Profesional de Tecnólogo Médico, Biólogo, Químico, Médico con especialidad en Patología Clínica ó Ingenieros con especialidad relacionados a Ingeniería Biomédica, y/o otros profesionales a fines a la Especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias de capacitación o (iii) certificados de estudio o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

IMPORTANTE

Los Requerimientos Técnicos Mínimos y las Condiciones Generales para la adquisición de reactivos de laboratorio descritos en los 09 numerales, serán de cumplimiento para los ítems cuya ficha técnica no tenga el formato elaborado por el IETSI. Caso contrario si el ítem, tiene la Ficha Técnica del IETSI, se cumplirá con lo descrito en las mismas respecto a las Características Técnicas, Requisitos Técnicos, Control de Calidad, Pruebas y Requerimientos de Muestras para Análisis de Control de Calidad y Normas Técnicas Nacionales e Internacionales.

Se indican los siguientes anexos, que forman parte del requerimiento:

- ✓ Anexo "A": Cuadro Programación Mensual.
- ✓ Anexo "B": Cuadro Requerimiento entrega trimestral
- ✓ Anexo "C": Especificaciones Técnicas
- ✓ Anexo "D": Ficha Técnica del Producto Conforme a las Especificaciones Técnicas de EsSalud.
- ✓ Anexo "E": Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento
- ✓ Anexo "F": Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios ocultos.
- ✓ Anexo "G": Declaración jurada de prestación del producto y vigencia mínima.
- ✓ Anexo "H": Hoja de presentación de equipo en Cesión en Uso.
- ✓ Anexo "I": Detalle de Equipamiento en Cesión de Uso, Equipamiento Informático y requerimiento de material consumible.
- ✓ Anexo "J": Declaración Jurada de plazo de entrega de Instalación del Equipo en cesión de Uso y Reactivos para Controladores y Calibraciones (consumibles).
- ✓ Anexo "K": Acta de Instalación - Acta de Puesta en Operación y Funcionamiento del Equipo.
- ✓ Anexo "L": Software y Hardware para administración de equipos de laboratorio.
- ✓ Anexo "M": 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)".

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

ANEXO "A"
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

RED ASISTENCIAL JULIACA

REQUERIMIENTO DE REACTIVOS PARA COAGULACIÓN CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL
HOSPITAL III JULIACA PERIODO 2024

CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	CONTROLADORES	CALIBRADORE
30104649	DOSAJE DE DIMERO D	PBA	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	360	100
30104743	DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	480	100
30105906	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTROMBINA	PBA	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24000	2400	100
30105908	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADO	PBA	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	21600	2160	100

REQUERIMIENTO DE EQUIPOS EN CESIÓN DE USO
01 ANALIZADOR MEDIANO PARA COAGULACIÓN PARA EL HOSPITAL III JULIACA
INTERFACE Y SISTEMA DE CÓDIGO DE BARRAS
SOFTWARE ADMINISTRATIVO PARA LABORATORIO DE COAGULACIÓN
SISTEMA DE INTERNET INDEPENDIENTE

MEJORA TECNOLÓGICA
CONTROL DE CALIDAD INTERLABORATORIAL INTERNO
REPORTABLE
CONTROL DE CALIDAD EXTERNO

71

RED ASISTENCIAL JULIACA

.....
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

ANEXO "B"

CUADRO DE ENTREGAS

CENTRO	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UM	ÁREA / SERVICIO	1era Entrega	2da Entrega	3era Entrega	4ta Entrega	TOTAL
34HO	30104649	DOSAJE DE DIMERO D	PBA	COAGULACION	900	900	900	900	3600
34HO	30104743	DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	COAGULACION	1200	1200	1200	1200	4800
34HO	30105906	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTROMBINA	PBA	COAGULACION	6000	6000	6000	6000	24000
34HO	30105908	DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADO	PBA	COAGULACION	5400	5400	5400	5400	21600

.....
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

.....
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

RED ASISTENCIAL JULIACA

ANEXO "C"

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE REACTIVOS

RE-18	30164646	Dosaje de Dímero D	PDA	12-12	PRESENTACIÓN: Reactivos para el dosaje cuantitativo de Dímero D en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoquímica. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
RE-19	30104743	Dosaje de Fibrinógeno	PDA	12-12-12	PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de Fibrinógeno en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrica. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
RE-25	30105906	Dosaje de Tiempo de Protrombina	PDA	1-12	PRESENTACIÓN: Reactivos Purificados o Recombinantes (5% de 1.0 a 1.2) para el Dosaje de Tiempo de Protrombina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrica. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
RE-27	30105928	Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado	PDA	1-12	PRESENTACIÓN: Reactivos con Activador adecuado para el Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrica. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

RED ASISTENCIAL JULIACA

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA

000337

ANALIZADOR DE COAGULACIÓN MEDIANO	
1 Tipo	Analizador Automático.
2 Metodología	Coagulométrica, Opotica, Cromatológica e Inmunológica
3 Performance	100 TP / hora ó más y 50 TTPA / hora ó más.
4 Características	<ul style="list-style-type: none"> 10 ó más Reactivos a bordo 10 ó más pruebas diferentes procesadas en simultáneo por cada muestra 20 ó más Tubos Primarios con Códigos de Barras Lectores de Códigos de Barras para Tubos Primarios Detección de error en la pipeta por la pipeta de muestra Optional: Dicción automática de muestras.
5 Muestra	Plasma con Citrato de Sodio en Tubo primario con Código de Barras.
6 Proceso de Datos	<p>Interfaz Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo</p> <p>Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere)</p> <p>Resultados</p> <p>Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio</p> <p>Externa Software con interfaz e interconexión con el 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)</p> <p>Módulo de acuerdo a requerimiento del usuario final (computación, servidor y cableado).</p> <p>Por mayor detalle referirse a las características de automatización de Laboratorio Clínico.</p>
7 Accesorios del Equipo	<p>Fuente de poder de emergencia (UPS).</p> <p>Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.</p>
8 Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	<p>El proveedor final deberá 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 Eléctricas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que late alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.</p> <p>Controles Internos: proporcionar material de control en dos niveles como mínimo, de un único lote, para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (desarrolla en insertos o folletos preformatados).</p> <p>Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas eléctricas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y lavados adicionales de acuerdo a la metodología de trabajo.</p>
9 Soporte técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: preparar 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: proporcionar 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 Seguridad y ruido	De acuerdo a Directiva Vigente.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

Dra. Delfino Morales/Daza
JEFE DE SERVICIO
LABORATORIO CLÍNICO Y TRANSFUSION PATOLÓGICA
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

-0- 018

ANEXO "D"

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE
ESSALUD

[illegible]

Los postores son responsables de la congruencia entre las "Técnicas analíticas propias del fabricante" y/o "Normas Nacionales" y/o "Normas Internacionales", que declaren en su Ficha Técnica con respecto a la Especificación Técnica del producto ofertado que pretenden acreditar.

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.

ANEXO "E"

Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento

Señores

Comité de Selección/ Órgano Encargado de las Contrataciones

Tipo de procedimiento de selección N° [Consigñar nomenclatura del procedimiento]

Presente.-

De mi consideración:

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

.....(consigñar nomenclatura del procedimiento de selección)

El canje será efectuado para los siguientes productos, en cumplimiento de las especificaciones de vida útil.

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 15 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

ANEXO "F"

Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Oculto

Señores

Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones

Tipo de procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]

Presente.-

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por 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 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 15 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

ANEXO "G"

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		ÍTEM N°
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO "A" DEL CAPITULO 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		
FABRICANTE		
DISTRIBUIDOR		
PAÍS DE ORIGEN		
FORMA DE PRESENTACIÓN		
UNIDAD MÍNIMA DE DESPACHO (PRESENTACIÓN HOSPITALARIA)		
VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTO:	06 meses (de acuerdo a lo establecido en las Bases).	
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 ()	
EQUIPO EN CESIÓN DE USO (marque con X según corresponda)	3. Si cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad:	
	
	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:	
	

Firma y sello del director Técnico

Firma y sello del Postor o representante

ANEXO "H"

HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
DENOMINACION DEL EQUIPO	
TIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	
PROCESAMIENTO	
ACCESORIOS DEL EQUIPO	
SOPORTE TECNICO	
MODO DE OPERACION	
FECHA DE FABRICACION(*)	
PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION	
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES	
NUMERO (S) DE SERIE DEL EQUIPO OFERTADO	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	

IMPORTANTE:

De ser necesario utilizar hojas adicionales

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

ANEXO "I"

EQUIPAMIENTO EN CESIÓN DE USO, EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y MATERIAL CONSUMIBLE

EQUIPO EN CESIÓN EN USO

01 ANALIZADOR MEDIANO PARA COAGULACIÓN PARA EL HOSPITAL III JULIACA
 INTERFACE Y SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS
 SOFTWARE ADMINISTRATIVO PARA LABORATORIO DE COAGULACIÓN
 SISTEMA DE INTERNET INDEPENDIENTE

EQUIPO INFORMÁTICO

PC	IMPRESORA	UPS	TIQUETERA	LECTOR COD. DE BARRAS
1	1	1	1	1

CONSUMIBLES

ITEM	DESCRIPCION	UM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
1	PAPEL BOND A4	HJ	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	42000
2	Toner o similar compatible con la impresora	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Etiquetas	UN	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	36000

SEGUNDO MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 RED ASISTENCIAL JULIACA
 ESSALUD

PRIMERO MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 RED ASISTENCIAL JULIACA
 ESSALUD

PRIMERO MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 RED ASISTENCIAL JULIACA
 ESSALUD

ANEXO "J"

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA DE INSTALACION DEL EQUIPO EN CESIÓN DE USO Y REACTIVOS PARA CONTROLES Y CALIBRACIONES (CONSUMIBLES)

Señores
COMITÉ
ADJUDICACIÓN
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes según se detalla a continuación:

PLAZO DE INSTALACION DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO:

INSTALACION DEL EQUIPO días.
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO días luego de instalado el equipo.
CAPACITACION AL AREA USUARIA días luego de la puesta en funcionamiento del equipo.
INSTALACION DE SOFTWARE DE INTERFAZ Y SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS Días a partir de la puesta en funcionamiento del equipo

PLAZO DE ENTREGA DE REACTIVOS PARA CONTROLES Y CALIBRACIONES:

Entrega de consumibles, reactivos para controles y calibraciones. días
---	------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

IMPORTANTE:

- El plazo deberá ser en días calendario.

ANEXO "K"

ACTA DE INSTALACION - ACTA DE PUESTA EN OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de 20_____, y encontrándose presentes:

Dr. _____, Jefe del Servicio de Laboratorio, el Lic. Tecnólogo Médico _____ Responsables del buen uso del equipo, el Comité de Evaluación de Equipos en Cesión en Uso y el Representante de la Empresa _____, se firma el presente acta de puesta en operación y funcionamiento del equipo _____ cuya evaluación se detalla líneas abajo; no habiendo mayores observaciones de las que se describen.

EVALUACIÓN DE EQUIPO

Descripción: _____

Marca: _____

Modelo: _____

N° de Serie: _____

Fecha de Fabricación: _____

Estado Físico (marcar): Bueno ☐

Regular ☐

Malo ☐

Operativo (marcar): Sí (☐)

No (☐)

Funcionamiento: (Marcar)

☐ Equipo Funciona a toda su capacidad y se encuentra debidamente calibrado dentro de los parámetros establecidos quedando listo para el debido proceso de los exámenes de LABORATORIO.

☐ Equipo Funciona con Limitaciones*, pero se encuentra debidamente calibrado dentro de los parámetros establecidos quedando listo para el debido proceso de los exámenes de Laboratorio

☐ Equipo Funciona con Limitaciones* y no se encuentra debidamente calibrado dentro de los parámetros Establecidos, no quedando listo para el debido proceso de los exámenes De Laboratorio.

☐ Equipo No Funciona

Especificar Limitaciones: _____

Se deja constancia que el equipo será evaluado mediante una prueba a carga completa por un periodo de 30 días Al término de dicho periodo el Jefe responsable emitirá el informe respectivo, al comité de evaluación ECU, señalando la conformidad u observaciones para la permanencia del equipo o solicitando el cambio del mismo.

Firman en señal de conformidad los presentes:

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

X
Dra. Denisse Morales Díaz
Jefa de Oficina
SEVIA REGIONAL
INSTITUTO DE SALUD
REGIONAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

ANEXO "L"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SOFTWARE, HARDWARE e INTERFACE
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA LA RED
ASISTENCIAL JULIACA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



División de Soporte Informático

Especificaciones Técnicas de Software y Hardware para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca

Dr. Domingo Quispe
Jefe de División de Soporte Informático
HOSPITAL DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SOFTWARE, HARDWARE E INTERFACE PARA LA ADMINISTRACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA LA RED ASISTENCIAL JULIACA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

JULIACA - 2024

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



División de Soporte Informático

Especificaciones Técnicas de Software y Hardware para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca

1. **OBJETIVO:** Agilizar y sistematizar los procesos de laboratorio, aplicando tecnología de punta que conlleve a la automatización del laboratorio y que permita la integración de las áreas de laboratorio aprovechando al máximo los recursos disponibles. Es decir que exista Integración Informática de las áreas de laboratorio y su conectividad con servidores centrales facilitando la comunicación del procesamiento de la información del laboratorio con el hospital, permitiendo la conectividad de las interfaces de los analizadores de las diferentes áreas de laboratorio, así como la comunicación en tiempo real con el software de Interface ESSALUD SERVICIOS DE SALUD INTELIGENTE (ESSI) para realizar transacciones informatizadas.

2. **FINALIDAD -** Proveer Hardware y Software para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca.
Esta solución debe de considerar:

- Software
- Hardware
- Soporte Técnico
- Capacitación

3. SOFTWARE.

3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Debe ser independiente del aplicativo usado por EsSalud.
- Debe contar con soporte técnico y mantenimiento por personal del POSTOR en forma permanente de acuerdo al requerimiento de EsSalud.
- El software debe adecuarse a cualquier cambio de aplicativo que se de en EsSalud.
- El POSTOR tiene la libertad para crear o generar un código de orden "propio" el cual se imprime como código de barras para acompañar las muestras.
- Alternativamente el POSTOR podría usar la Tecnología que estime conveniente para ejecutar sus procesos (códigos de barra, bandas magnéticas, etc.); para lo cual deberá incluir en su interfaz las herramientas que requiera para ese fin.
- El sistema deberá de permitir la reimpresión de etiquetas o la generación del elemento que se decida utilizar para identificación de muestras.
- Los módulos del sistema a considerar son:

a) Módulo de Carga de Ordenes:

- ✓ Modalidad, mediante un repositorio de órdenes con un formato dispuesto por EsSalud.
- ✓ El modulo debe ser externo al aplicativo de EsSalud.
- ✓ La codificación de ordenes debe ser propia y no debe de cambiar la codificación del aplicativo usado por EsSalud.
- ✓ ESSALUD carga todas las ordenes en un REPOSITORIO manteniendo los datos originales de la orden que incluyen entre otros, los datos que son la identificación de la orden:
 - Código de Establecimiento
 - Código de Sede
 - Fecha de Orden
- ✓ Las órdenes podrán tener como origen más de una sede o laboratorio interno (Emergencia, Rutina, etc.). El aplicativo de Interfaz deberá de

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

EsSalud



División de Soporte Informático

Especificaciones Técnicas de Software y Hardware para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca

estar preparado para ello.

- ✓ Las órdenes podrán tener como origen diferentes centros asistenciales (Hospital III Juliaca, Hospital I Lampa, Policlínico Juliaca, Policlínico Azángaro, CM Ayaviri, PM Macusani, PM Huancané, PM Sandia, PM San Rafael, CAP I Asillo, CAP y CAP II Cabanillas, CAP III Enrique Encinas)
- ✓ Durante la fase de toma o recepción de muestras, el POSTOR traslada estas órdenes a los sistemas de sus equipos sin perder los datos anteriores y agregando el dato fecha de toma de muestra.
- ✓ Debe contar con reportes de integridad que permita verificar que todas las órdenes han pasado en forma correcta y completa y que órdenes no lo han hecho y mecanismos de alarma ante esta irregularidad.

b) Módulo de Carga de Resultados:

- ✓ Modalidad, mediante un repositorio de órdenes con un formato dispuesto por ESSALUD.
- ✓ El módulo debe de ser externo al aplicativo de ESSALUD.
- ✓ Debe controlar y llevar registro de exámenes que no han sido cargados por diversos motivos.
- ✓ Debe contar con reportes de integridad que permita verificar que todos los resultados han pasado al repositorio en forma correcta y completa, cuales no lo han hecho y mecanismos de alarma ante esta irregularidad.
- ✓ El POSTOR almacenará los RESULTADOS acompañados de todos los datos originales de EsSalud, más la fecha de toma de muestra y fecha de resultado, en un repositorio que ubicará en una computadora o servidor propio de ESSALUD con sistema UNIX.
- ✓ El sistema deberá de poder generar un archivo de resultados el pueda ser cargado en el nuevo sistema SISCAP, de acuerdo a una estructura de datos que será proporcionada por EsSalud.

c) Módulo de Reportes:

- ✓ De estadísticos resumidos y detallados por área (emergencia, hospitalización, consulta externa, referidos de periferia, etc.) y por sexo, N° de repeticiones, N° de controles y calibraciones.
- ✓ Reportes por tipo de examen, por área, por grupo etario y área, por grupo etario, área procedencia.
- ✓ Reportes de producción por hora, por usuario.
- ✓ De reportes históricos por paciente. Administración de los procesos de análisis por paciente, seguimiento y monitoreo histórico.

d) Plazo de Instalación:

El plazo de instalación del Software e Interfaz es de Treinta días (30) días calendarios como máximo, contabilizados a partir de la entrega de bienes.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



División de Soporte Informático

Especificaciones Técnicas de Software y Hardware para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca

3.2. HARDWARE

ESPECIFICACIONES GENERALES

- Las PC's deberán tener 8 Gb de RAM como mínimo, procesador Core i7, Antivirus actualizado como mínimo, monitor HD de 24" mínimo y 12 meses de antigüedad como máximo.
- El servidor será opcional; lo que se solicita es que se garantice el envío de información al ESSI; quedando a responsabilidad del Proveedor cualquier pérdida de información el cual será sujeto a penalidad.
- El POSTOR debe asegurar el soporte de todo el hardware proporcionado en forma oportuna.
- ESSALUD proporcionará solo un punto de red, del mismo que el proveedor podrá distribuir puntos adicionales de red de ser necesarios, para ello el PROVEEDOR deberá también proporcionar el conmutador que se detalla a continuación.
- Las características mínimas del conmutador o SWITCH se detallan en el punto 2.3.
- Para garantizar la operatividad de los Equipos en Cesión de Uso debe contar con 01 UPS por cada Equipo requerido.

Impresoras

Considerar:

- ✓ Impresoras para impresión de resultados, controles, calibradores.
- ✓ Impresoras de etiquetas para códigos de barra (no incluida en este documento)
- ✓ Impresoras deben de tener 1 años de antigüedad como máximo, deben soportar conexión USB y LAN.

Suministros para operación de Impresoras

- ✓ Proporcionar papel bond A4 en cantidad suficiente para cobertura de impresión mensual de resultados según el área de laboratorio (envío por entrega de reactivos similar al máximo de pruebas por ítem)
- ✓ Proporcionar Tóner o similares compatibles con la(s) impresora(s) proporcionada(s). Cantidad necesaria, organizado por entregas de reactivos.

Servidor

- ✓ Debe de ser del tipo rackable 1 UR mínimo para ser instalado en el gabinete del Data Center.
- ✓ Procesador Intel Xeon G9 3.5 Ghz / 16 Gb RAM / 8 Núcleos Mínimo
- ✓ Bahía para 4 Disco SAS/SATA en Smart Array Mínimo, además debe soportar raid 5, 1, 10, 5+1. Los discos deberán de ser de 500 GB cada uno como mínimo.
- ✓ El servidor debe tener menos de 1 año de antigüedad y de preferencia deberá de ser de tecnología más reciente.
- ✓ El servidor debe tener antivirus actualizado y 2 años de antigüedad como máximo.
- ✓ Un conmutador o switch con las siguientes características en cada ambiente o zona que necesite 2 o más terminales que va a permitir mantener el estándar de la red y una correcta conectividad de los equipos del POSTOR con el aplicativo de ESSALUD.
 - 08 puertos RJ45 o más 10/100/1000 Mbps como mínimo.
 - 04 PUERTOS Giga / 2 Combo
 - IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

JEFE DE SECCIÓN
COORDINADOR GENERAL DE ATENCIÓN
HOSPITAL DE ATENCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD



División de Soporte Informático

Especificaciones Técnicas de Software y Hardware para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca

- o IEEE 802.3aab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3af.
- o IEEE 802.3Q, IEEE 802.1p, IEEE 802.1D.
- o Soporte Vlan 802.1x
- o Seguridad 802.1x
- o Administración SNMP

3.3. SOPORTE TECNICO

- ✓ Deberá tener un Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- ✓ Deberá brindar Atención dedicada con personal Profesional con título universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática o similar que supervise la operatividad del Software las 24 horas del día que pueda ser mediante las comunicaciones telefónicas u otro medio de comunicación siempre y cuando que nos brinde el número oficial para emergencias y/o consultas con al Empresa.

3.4. CAPACITACION

- ✓ Deberá tener un programa de Capacitación que permita brindar conocimiento en operatividad del Software de Gestión de Laboratorio, permitiendo la automatización e integración del laboratorio.

3.5 CONEXIÓN A INTERNET

- ✓ El equipo ofertado, deberá contar con acceso a internet por el proveedor, con el objetivo de control por sistema remoto y resolución de consultas generadas por el usuario en tiempo real.
- ✓ El ancho de banda deberá contar con la capacidad suficiente para el manejo de datos.

4. PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO:

Que permita el procesamiento de diferentes materiales de control ("controles y calibradores") de los que conocemos sus características (valor de una magnitud, presencia de determinados antígenos o anticuerpos, etc.).

La asignación de los valores de las magnitudes podrá realizarse por diferentes vías, siendo la más recomendable la valoración por métodos de referencia o que emplean materiales trazables a patrones internacionales.

Es fundamental que se observe la trazabilidad de los materiales de referencia y la información sobre el método de asignación de valores a las diferentes magnitudes en los materiales de control.

Los materiales de control deberán ser observables en cada serie analítica y su utilidad principal es aceptar o rechazar series analíticas.

El programa designado estar destinado a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Establecer el error de medida máximo permitido (EMP).
2. Cuantificar el error aleatorio (EA) y error sistemático (ES).
3. Seleccionar la regla de decisión a aplicar y el número de materiales control a procesar.
4. Establecer los intervalos de aceptación de los resultados de los controles.

**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN**
RED ASISTENCIAL JULIACA
AsiEssalud

Dr. Dennis Morales Beza
apto al servicio
AGENCIAMIENTO DE SERVICIOS Y CONSULTORIA PARA EL
HOSPITAL DEL ATLANTICO
REG. ASISTENCIAL: 1001165
P. 450

PRESENCIA
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essa

**PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**

ANEXO "M"

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)".

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

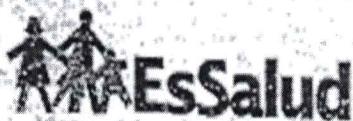
ANEXO "M"

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)".

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 326 GG-EsSalud-2009

Lima, 30 de Marzo de 2009

VISTA:

La carta N° 1317-GCPS-ESSALUD-2009, del la Gerencia Central de Prestaciones de Salud y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley 27056, se creó el Seguro Social de Salud como un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al sector Trabajo y Promoción del Empleo, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable; con la finalidad de dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de diversas prestaciones que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, el literal n) del artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 230-PE-EsSalud-2008 de fecha 20 de mayo del 2008, se establece dentro de la citada Gerencia Central la de dirigir y controlar las actividades relacionadas con la selección, evaluación, asignación, distribución, uso y ubicación de medicamentos, materiales e insumos, equipamiento médico e instrumental quirúrgico en el ámbito institucional;

Que, la regulación de los bienes que se adquiere con la entrega de equipos en cesión en de uso es un proceso de importancia que permite gestionar adecuadamente un rubro de recursos estratégicos de uso habitual en la institución haciendo más eficiente el proceso de adquisición de los mismos y asegurando el suministro de bienes con características definidas;

Que, mediante Resolución N° 514-GG-ESSALUD-2005, del 19 de setiembre del 2005, se aprobó la Directiva N° 11-GG-ESSALUD-2005, "Normas del proceso de requerimiento y selección en el suministro de reactivos, insumos y materiales para el servicio integral de los equipos entregados en cesión en Uso al seguro Social de Salud-ESSALUD";

Que, es necesario actualizar la referida norma, dotándola de mecanismos de control que optimicen la oferta, productividad y la reducción de costos, así como se constituya en una herramienta de gestión en procesos técnicos para seleccionar, evaluar y suministrar reactivos, materiales y consumibles empleados en los equipos en Cesión en Uso.

Que, el literal b) del artículo 9° de la Ley 27056, establece que le compete al gerente General dirigir el funcionamiento de la institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo.

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 326 GG-EsSalud-2008

Estando a lo propuesto y en uso de las atribuciones conferidas:

SE RESUELVE:

1. APROBAR: la Directiva N° 04 GG-ESSALUD-2009 "Normas del Proceso para el Suministro de bienes vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión de Uso al Seguro Social de Salud, ESSALUD", que forma parte integrante de la presente Resolución.
2. DISPONER que la Gerencia Central de Prestaciones de Salud efectúe la difusión, implementación y supervisión para el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva aprobada en el numeral 1 de la presente Resolución.
3. DEJAR SIN EFECTO, todo lo que se oponga a la presente Resolución.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE:

DR. JAVIER ROSAS SANTILLANA
Gerente General
ESSALUD

DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud**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

Dotar 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° 27066 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'

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EssaludPRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

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 período determinado. El cedente sigue siendo el titular del bien.

Consumible.-

Todo material o 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).

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



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 puede ser dudoso.

Pruebas Totales.-

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

Reactivo.-

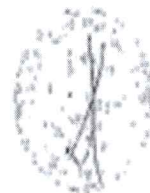
Sustancia química que posibilita la determinación, detección e identificación de un determinado analito el cual al ser detectado y/o cuantificado se

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud



PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud



Handwritten signature.

constituya 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.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



- 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 ADQUISICIÓN:

- 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 CESIÓN 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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

* Modificado mediante
Resolución N° 1247-
GG-ESSALUD-2009

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD



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 periodo 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

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

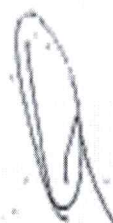
8.2.1 El Jefe de Almacén del Centro Asistencial es el encargado de la recepción y almacenamiento de reactivos, materiales, y consumibles, verificando bajo responsabilidad lo establecido en las Bases del Proceso de selección correspondiente.

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.

SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

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.

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

ESSALUD



ANEXO 1. FORMATO REGISTRO MA...

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

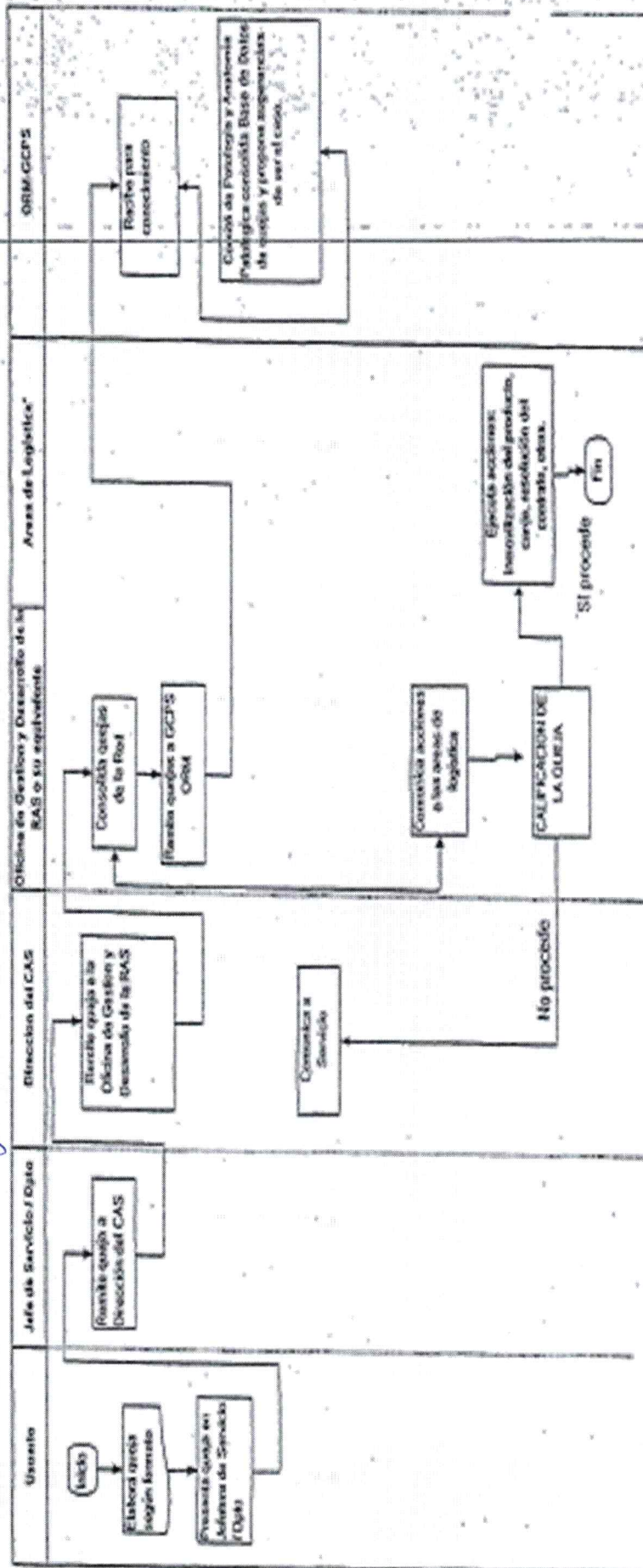


Ministerio de Salud
DIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES DE SALUD
OFICINA DE RECURSOS MEDICOS
Unidad de Equipos Médicos

Para ser llenado por la persona que realiza la quie

[illegible]

Flujograma del Proceso de Quejas de Usuarios de Materiales y Reactivos de Laboratorio ligados a equipos en Cesión en Uso



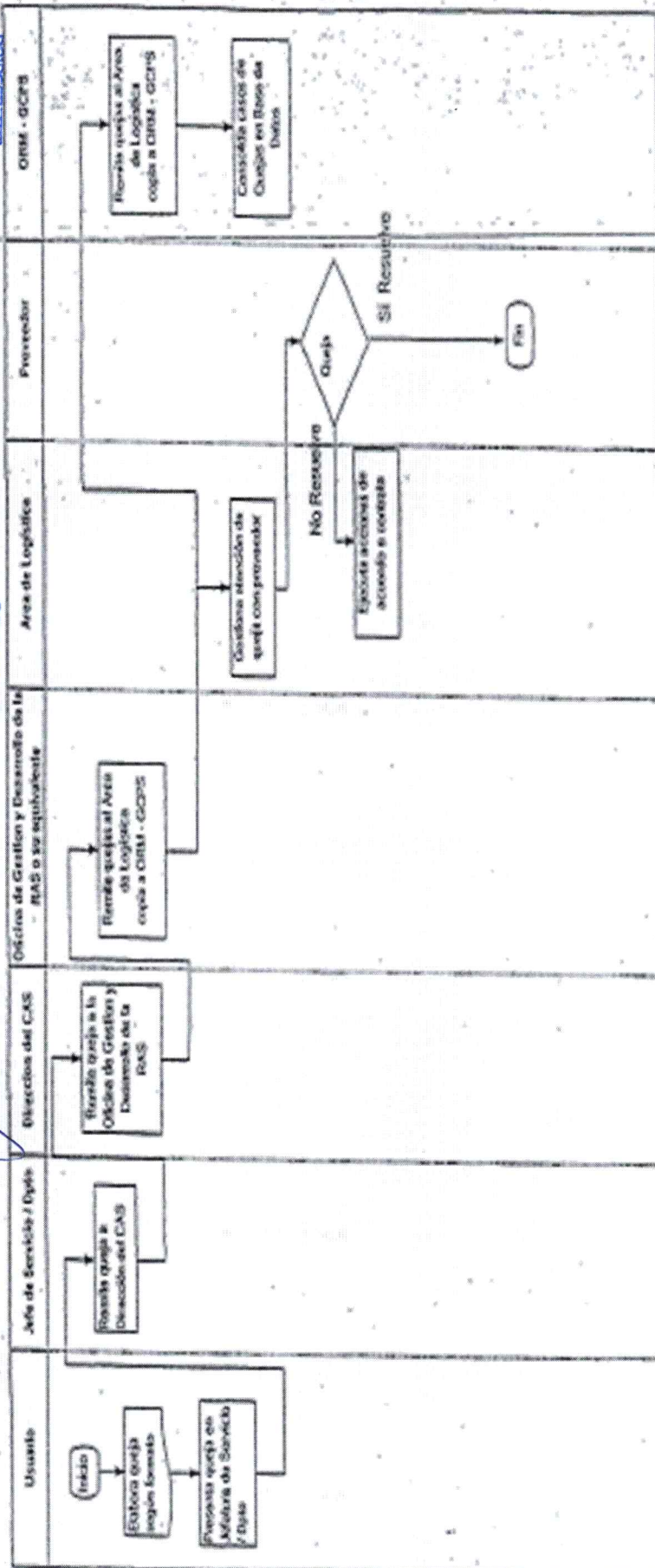
[Handwritten signature]

Flujograma del Proceso de Quejas de Usuarios de Equipos de Laboratorio en Cesión en Uso

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
COMISIÓN EJECUTIVA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
COMISIÓN EJECUTIVA
ESSALUD

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
COMISIÓN EJECUTIVA
ESSALUD



[Handwritten signature]

a) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 (dos).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% y 70%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

b) De las otras penalidades

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	PROCEDIMIENTO
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	Una (01) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la instalación del equipo en cesión de uso en el tiempo establecido en la declaración jurada de presentación del equipo en cesión en uso y vigencia mínima.	Una (01) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la entrega de controles, calibradores o consumibles oportunamente según su preposición.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la entrega de las pruebas efectivas por no rendimiento efectivo en equipo en cesión en uso.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con el cronograma preventivo y de las medidas correctivas antes de las 24 horas de solicitado por el área usuaria.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la instalación de interface al Sistema de Gestión de los Servicios de Salud.	Una (01) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con las mejoras tecnológicas ofertadas en el proceso de selección	Media (0.5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo en Cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No sustituir en forma inmediata en 15 días calendario el equipo en cesión de Uso, esto al	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio

presentarse fallas en la operatividad de dicho equipo.	(UIT). Por cada día de atraso.	Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con las exigencias de los protocolos establecidos por los diferentes sectores del Estado Peruano ante la Prevención y Control del COVID-19.	Media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Por cada día de atraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, para evaluar procedimiento de penalidad.

(*) Se considera el valor de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, el ítem que debió ejecutarse.

(**) El Jefe de servicio o área usuaria deberá informar a la División de Adquisiciones para la aplicación de la penalidad.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento o constancia de establecimiento farmacéutico, documento emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. N° 014-20111 y su primera complementarias transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento farmacéutico según corresponda. Todos los postores, que se presenten individualmente o consorcio, tienen la obligación de presentar la Constancia de Establecimiento Farmacéutico o Autorización Sanitaria de funcionamiento como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 014-2011-SA. Sin embargo, para el caso de empresas consorciadas con empresas domiciliadas en el extranjero, se establece que dicha autorización sanitaria de funcionamiento o constancia de establecimiento farmacéutico no será de obligatoria prestación; es decir, solamente en el cumplimiento obligatorio para las empresas instaladas en el país como establecimiento farmacéutico.

De acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos DS N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por DIGEMID. No se aceptará expediente en trámite.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico emitidos por DIGEMID (vigente).

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Reactivos de cualquier tipo.

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 pago¹¹, 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 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".

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

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

(...)

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

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> La experiencia mínima del personal clave para la instalación y capacitaciones es de 06 meses en el rubro de equipos de cesión de uso de patología clínica y anatomía patológica.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los requerimientos mínimos y las condiciones generales para la adquisición de reactivos de laboratorio descrito en los 09 numerales, serán de cumplimiento para los ítems cuya ficha técnica no tenga el formato elaborado por el IETSI. Caso contrario si el ítem, tiene la Ficha técnica del IETSI, se cumplirá con lo descrito en las mismas respecto a las características técnicas, requisitos técnicos, control de calidad, pruebas y requerimientos de muestras para análisis de control de calidad y normas técnicas nacionales e internacionales. El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[92] puntos</p>

B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Evaluación:

- Control de calidad interlaboratorial interno reportable
- Sistema de control de calidad externo y trazabilidad
- Sistema de provisión de agua
- Sistema verificable de cadena de frío

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada simple por parte del postor indicando la mejora tecnológica propuesta.

Importante

- De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.

Mejora 1 : **[02] puntos**
Mejora 2 : **[02] puntos**
Mejora 3 : **[02] puntos**
Mejora 4 : **[02] puntos**

[08] puntos

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [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 PAGO¹²

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

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

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

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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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>

SECONDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁹

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁰

Sí

No

Correo electrónico :

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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].**

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]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

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.

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

ANEXO N° 8

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
1										
2										
3										
4										

25 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.

26 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.

27 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".

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

29 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.

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD