

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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, junio y octubre de 2022





# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**99-2024-ESSALUD-RPA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**ADQUISICIÓN DE MICROCUBETAS PARA  
DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN  
CAMPAÑAS PARA EL SERVICIO DE  
HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE –  
HNGAI.**



**2024**



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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 Digitales<sup>2</sup>). 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.*

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





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 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, rechazo 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.*



## 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 accesorio, 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:

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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





funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : AV. GRAU 800 – LA VICTORIA - LIMA  
Teléfono: : 3242986  
Correo electrónico: : Procesos1.adq.rpa@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de microcubetas para dosaje de hemoglobina en campañas para el servicio de hemoterapia y banco de sangre – HNGAI,

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UN	TOTAL
1	30102180	MICROCUBETA PARA LA DETERMINACION DE HEMOGLOBINA	PBA	30,000

Las cantidades, descripción, especificaciones técnicas del ítem y las consideraciones específicas requeridos en la presente contratación, se encuentran detallados en el punto 27 con sus anexos y formatos del requerimiento de acuerdo al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-EsSalud-2014 del 06 de octubre del 2014 y sus modificatorias

DESCRIPCIÓN	CANT.	LUGAR	METODOLOGÍA
HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL	04	HNGAI	FOTOMETRIA COLORIMETRIA

- De acuerdo al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución Salud N° 083-IETSI-EsSalud-2017.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N°02 – Solicitud y aprobación de expediente de contratación de fecha 25 de Noviembre de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

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 suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 10 días calendarios que serán contabilizados ~~a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, a partir del día siguiente a la notificación de la Orden de Compra.~~ en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

(...) Asimismo, se precisa que las órdenes de compra para la primera entrega serán notificadas por la entidad en un máximo de 5 días calendario, ~~contados a partir del día siguiente hábil de suscribir el contrato, a partir del día siguiente a la notificación de la Orden de Compra.~~ Ello no exime responsabilidad del contratista en la entrega de los bienes en el pazo antes señalado .

**Primera entrega:** Se realizará en un plazo que no podrá exceder a los diez (10) días calendarios que serán contabilizados ~~a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato,~~ toda vez se haya cumplido con todas las condiciones descritas.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el cual incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo en cesión de uso, accesorios y complementos de acuerdo a la directiva N° 04- GG-ESSALUD-2009. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

Se precisa que el plazo de la primera entrega incluye la puesta en funcionamiento y/o adecuación de los equipos en cesión de uso, accesorios y complementos.

Así mismo se precisa que, la orden de compra para la primera entrega será notificada por la Entidad, como máximo hasta los 05 días calendario, contabilizados ~~a partir del día siguiente hábil de suscribir el contrato.~~ Ello no exime la responsabilidad del contratista en la entrega de los bienes en el plazo antes señalado.

**Siguientes entregas:** El contratista hará la entrega en el plazo que no debe exceder a cinco (05) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente hábil de la recepción de la orden de compra. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

Se precisa que, el área usuaria podrá variar fechas y cantidades pactadas en el cronograma de entrega, debiendo poner en conocimiento a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial a efectos que se comunique con el proveedor.

**Inicio del plazo:** Se entiende que el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, precisando que, para el caso de la primera entrega, el plazo máximo para la puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso, accesorios y complementos no podrán exceder de los Diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

SE MODIFICA, EN RELACIÓN A LA OBSERVACIÓN PRESENTADA Y DE ACUERDO CON LA RESPUESTA PROPORCIONADA POR EL ÁREA USUARIA, QUE EL COMITÉ DECIDE ACOGER LA PROPUESTA. SE ESTABLECE QUE EL PLAZO PARA LA PRIMERA ENTREGA, ASÍ COMO PARA LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO, SERÁ DE DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO. LAS ENTREGAS SUCESIVAS SE EFECTUARÁN EN UN PLAZO DE CINCO (5) DÍAS CALENDARIO. AMBOS PLAZOS COMENZARÁN A CONTARSE A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.



## CRONOGRAMA DE ENTREGA

Anexo N°01  
Cuadro de requerimiento y distribución del ítem

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UN	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
1	30102180	MINOCUBETA PARA LA DETERMINACION DE HEMOGLOBINA	PBA	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30,000

*Se precisa que se incorpora entre de la firma de contrato redactarse un cronograma que se ajuste a la forma de presentación del producto del postor adjudicado según lo establece la ley siempre y cuando el proveedor cumpla con la entrega de la cantidad de los ítems.  
El Número y la Cantidad de pruebas a realizarse, está en función a pruebas efectivas requeridas por el Servicio de Hemoterapia y Banco de sangre del Hospital Nacional Guillermo Almonacid Crespín de la Red Prestacional Almonacid, de acuerdo a Resolución de Gerencia General N° 326-GG-ESSALUD-2008 que aprueba la directiva N° 04. GG-ESSALUD-2009 "Normas del Proceso para el suministro de Biotec Vitrificados y Equipos de Laboratorio entregados en Casión de Uta al Seguro social de Salud ESSALUD, numeral VII De las Disposiciones, Punto 7.1 Condiciones del Requerimiento y sub ítem 7.1.1.*

### Importante para la Entidad

*El cronograma debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/8.00 (Ocho con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicada en Av. Grau N° 800, Distrito de La Victoria, Departamento y Provincia Lima, y se entregaran las Bases en la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el 6to piso de Av. Grau N° 800 – La Victoria – Lima.

### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Supremo N° 082-20219-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD – Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Directiva N° 003-2020-OSCE/CD – Disposiciones aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 007-2008 – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la micro y Pequeña Empresa del acceso al empleo decente, Ley MYPE.



- Decreto supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), según literal **a)** del numeral **13.1** de los requerimientos técnicos mínimos.
- f) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), según literal **b)** del numeral **13.1** de los requerimientos técnicos mínimos.
- g) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, según literal **a)** del numeral **13.2** de los requerimientos técnicos mínimos.
- h) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) , según literal **b)** del numeral **13.2** de los requerimientos técnicos mínimos.
- i) Certificado de análisis del producto terminado (Protocolo de análisis) , según literal **c)** del numeral **13.2** de los requerimientos técnicos mínimos.
- j) Ficha de resumen para acreditación de expediente técnico – FORMATO N°03 (Ficha de resumen del producto conforme a las especificaciones técnicas de essalud) , según literal **d)** del numeral **13.2** de los requerimientos técnicos mínimos.

NOTA: En caso de presentar documentos que no figuren en idioma español, se presentará la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 59°, inciso 59.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

- k) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- l) 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**)
- m) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**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:**

- a) 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

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



inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

- b) 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 193-1188689-0-57  
Banco : Banco de Crédito del Perú  
N° CCI<sup>7</sup> : 00219300118868905710

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N° 11).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### 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 Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periodicos

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

- Recepción de la Unidad de almacenes y distribución
- Informe del funcionario responsable del servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irrigoyen de la RPA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra Original (Original y Copia)

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.



### 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

#### Importante

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



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

97

## REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



**ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA  
EN CAMPAÑAS PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE  
SANGRE - HNGAI**

**CORRESPONDIENTE AL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA  
IRIGOYEN PARA UN PERIODO DE DOCE (12) MESES**



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

**ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS PARA EL  
SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE HNGAI**

**1. AREA SOLICITANTE / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:**

Servicio de Hemoterapia y Banco de sangre del Departamento de Patología Clínica del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Compra local, ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN  
CAMPAÑAS PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI

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

Realizar la determinación de hemoglobina en los postulantes a donación de sangre durante las campañas extramuro

**4. ANTECEDENTES**

El servicio de hemoterapia y Banco de sangre, del Hospital Guillermo Almenara, brinda servicios de atención de hemocomponentes para pacientes de las áreas críticas, quirúrgicas, oncológicas, de trasplante entre otros, con unidades de sangre provenientes de las atenciones a los donantes de sangre que son captados a través de campañas de donación voluntaria extramuro; para el cumplimiento de dichas actividades con nota N° 098-SHyBS-DPC-GADyT-GHGAI- GRPA-ESSALUD-2023, se hizo el requerimiento de los reactivos e insumos para el año 2024.

La Oficina de Gestión y Desarrollo mediante Nota N° 1003- OPRyP- OGYD-GRP-ESSALUD-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 remite a la oficina de abastecimiento y control patrimonial de la RPA la cartilla de determinación de necesidades de bienes estratégicos 2024 y especificaciones técnicas del Hospital Guillermo Almenara y los establecimientos de la Red Prestacional Almenara. y darse inicio a los actos preparatorios para un procedimiento de selección.

**5. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

La contratación de microcubetas para dosaje de hemoglobina en campañas de donación voluntaria de sangre

**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 los Servicios de Salud en los diversos Servicios Asistenciales, que el Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA atiende, logrando un alto nivel de satisfacción de los usuarios.

**6. SISTEMA DE CONTRATACION:**

La presente contratación se registrá bajo el sistema de contratación a Suma Alzada.

**7. CARACTERÍSTICAS TECNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR**

**7.1 Descripción de los bienes y cantidades**

ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS PARA  
EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI, para un periodo de doce (12) meses.



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

95

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UN	TOTAL
1	30102180	MICROCUBETA PARA LA DETERMINACION DE HEMOGLOBINA	PBA	30,000

Las cantidades, descripción, especificaciones técnicas del ítem y las consideraciones específicas requeridos en la presente contratación, se encuentran detallados en el punto 27 con sus anexos y formatos del requerimiento de acuerdo al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-EsSalud-2014 del 06 de octubre del 2014 y sus modificatorias

## 7.2 Cantidad y características del equipo de cesión en uso

DESCRIPCIÓN	CANT.	LUGAR	METODOLOGÍA
HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL	04	HNGAI	FOTOMETRIA COLORIMETRIA

- De acuerdo al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución Salud N° 083-IETSI-EsSalud-2017.

## 8. ENVASE, EMBALAJE Y ROTULADO

### 8.1 Envase

Los envases de los productos, deberán garantizar la integridad, las propiedades físicas, condiciones microbiológicas y biológicas del producto.

### 8.2 Embalaje

El embalaje de los reactivos 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 reactivo, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.
- En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.
- Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente.
- Cada caja debe llevar en un lugar visible y con el tamaño adecuado para una fácil identificación, los rótulos:

"EsSalud - HNGAI" – Procedimiento de Selección N° 2406Y000XX

### 8.3 Rotulado

En el caso de productos con Registro Sanitario los rótulos deben estar de acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines, y sus modificatorias.

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 nuevo lote y fecha de expiración estos podrán ser impresos en alto y bajo relieve.



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HINGAI

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

En el momento de entrega de los reactivos en los almacenes de la Entidad se realizará una evaluación técnica del rotulado de sus envases que deberá estar de acuerdo a lo establecido en los Artículos N° 137° y 138° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificatorias.

El rotulado de los envases debe estar impreso de manera indeleble en el envase primario y/o secundario del producto. Si se usaran etiquetas, éstas deben estar firmemente adheridas al envase y ser resistentes a la manipulación (no desprenderse fácilmente). Al momento de la entrega de los bienes, se verificará que los envases estén rotulados con la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Indicaciones y precauciones para su uso, cuando corresponda.
- Nombre y país de origen de la empresa fabricante.
- Número de registro sanitario.
- Número de lote o de serie, según corresponda.
- Expiración o vencimiento, en el caso de productos estériles o perecibles.
- Condiciones de almacenamiento, de corresponder.

En caso los productos sean importados, se deberá incluir además en el rotulado de los envases, el nombre o razón social o logo y dirección de la empresa importadora.

Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC).

Cuando por las dimensiones del envase inmediato no pueda incluirse toda la información antes mencionada se podrá consignar solamente: número de lote, Registro Sanitario, fecha de expiración (cuando sean productos estériles) y nombre del importador.

En caso de que el producto, contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado. Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como su empleo, cuando éstos sean previsible y el tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable.

Cuando por las dimensiones del envase primario no puede incluirse toda la información antes mencionada, esta información podrá ser presentada a través de un inserto y/u hoja con la información correspondiente. Sobre el particular, se indica que, esto es aplicable tanto para las muestras presentadas, como para todos los productos adjudicados que se suministren.

Los rotulados deberán estar en idioma español. Podrán emplearse otros idiomas además del español, siempre que dicha información corresponda a la que obra en el Registro Sanitario del producto (Artículo 18° del Reglamento, Control y Vigilancia Sanitaria de los Productos Farmacéuticos y Afines).

#### 8.4 Logotipo

Los envases mediatos de los reactivos a adquirirse, deben llevar el logotipo solicitado por la Entidad, con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente de color negro



Envase Inmediato o Primario

Envase Inmediato o Primario

"EsSalud Prohibida su  
Venta"

Procedimiento de Selección  
N° XXXXXXXXX  
"EsSalud Prohibida su Venta"

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 reactivos que no estén de acuerdo a las normas legales vigentes. Lo enunciado en el presente numeral, se verificará mediante el análisis organoléptico, el cual se hace en el momento de la entrega (vista y/o tacto).





ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

Se precisa que se aceptara que se realice el logotipo solicitado únicamente en el envase mediano con la finalidad de no afectar la integridad, calidad y eficacia del producto (de ser el caso).

**9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES APLICABLE A LOS ÍTEMS OBJETO DE CONTRATACIÓN**

- Decreto Supremo N°014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N°016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Resolución Ministerial 283-98-SA/DM, aprueba clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico u odontológico.
- Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA que aprueba la "Directiva Administrativa 321-MINSA/DGIESP-2021- Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de Sars-Cov 2" "Lineamiento para la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", para la entrega del bien.
- Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-ESSALUD-2014.
- Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009.

**10. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:**

- El equipo ofertado por el proveedor para el suministro de reactivos, materiales y consumibles deben ser distribuidos por el mismo proveedor en las instalaciones del servicio de hemoterapia y banco de sangre, en el área designado previamente.
- Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del Centro Asistencial se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo.
- El plazo máximo y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso, accesorios y complementos no podrán exceder de los diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de suscrito el contrato.
- El costo de instalación, operación, mantenimiento, y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso son asumidos por el contratista no generando gastos adicionales a la institución.

**11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

- No aplica.

**12. CONDICIONES BASICAS PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DEL BIEN**

- a. El contratista deberá mantener obligatoriamente durante la vigencia del contrato un stock de seguridad, el que será como mínimo el 5% de la cantidad total adjudicada, que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, productos con deficiencias no detectables o no verificables durante su recepción, productos que vencieran antes de lo establecido en las especificaciones técnicas, vigencia contada a partir de la fecha de recepción del producto en el Almacén.
- b. El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que el Área de Almacén del HNGAI efectúe cuando lo considere necesario, por sí o por terceros, inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones donde pueda verificar el cumplimiento de sus futuras entregas, así como de la existencia del stock de seguridad antes mencionado en el numeral anterior. Para tal efecto se levantará un acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha acta deberá ser firmada por representantes del Área de Almacén HNGAI y del contratista.
- c. El contratista es el único responsable ante el HNGAI por el cumplimiento del suministro de los materiales que le es adjudicado en las condiciones establecidas por las presentes Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

- d. De incumplir un contratista sus obligaciones, por la imposibilidad de atender oportunamente un requerimiento, el HNGAI podrá adquirir los productos de acuerdo a la normatividad vigente.

### 13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Para todos los ítems)

#### 13.1 Del Postor

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

#### a. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA – Copia Simple)

Certificación de Buenas Prácticas. en el marco del D.S. N° 014-2011-SA y sus modificatorias vigentes.

Vigente a la fecha de presentación de propuestas, a nombre del del postor, emitida por la DIGEMID.

Toda empresa instalada en el país como establecimiento farmacéutico que fabrica, almacena, comercializa o distribuye dispositivos médicos, deberá contar con el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, conforme a la regulación vigente.

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).

Al respecto cabe señalar que la Institución realizará visitas inopinadas, a fin de corroborar que los ítems se hallen almacenados correctamente en aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento.

En el caso de consorcios, deberá de consignar en su promesa formal las obligaciones que asumirá cada parte del mismo, para lo cual tanto el integrante del consorcio responsable del almacenamiento como la empresa contratada para prestar tal servicio deberán de presentar el certificado de buenas prácticas de almacenamiento vigente, acompañado del documento que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

En caso que no se señale en la propuesta formal de consorcio las obligaciones asumidas por cada integrante y entendiéndose que estos participaran conjuntamente en el objeto de la convocatoria, se deberá consignar que todos los integrantes que conforman el consorcio, así como la empresa contratada para prestar el servicio de almacenamiento, deberán de presentar como documento obligatorio el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, acompañado de la documentación obligatoria que acredite el vínculo contractual entre las partes.

Cabe señalar que, cuando los bienes sean almacenados por 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.

**NOTA:** Se precisa que el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) debe tener en su alcance al producto ofertado (rubro, clasificación de riesgo, condiciones de almacenamiento), según formato en el cual haya sido aprobado por la DIGEMID.

#### b. Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT – Copia Simple)

Con la finalidad de garantizar el mantenimiento de la calidad e integridad de los productos en todos los aspectos del proceso de distribución y transporte, se solicita el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – BPDT vigente, la cual será exigida según legislación y normatividad establecida según Resoluciones Ministeriales N° 833-2015 y N°1000-2016 por la ANM o ARM.



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HINGAI

91

### 13.2 Del Bien ( REACTIVO)

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

#### a) Registro Sanitario ó Certificado de Registro Sanitario

Deberá presentar la Resolución de autorización Otorgado por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación, en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el bien ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario/Certificado de Registro Sanitario este suspendido o cancelado. Asimismo, los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos que figuran en el registro sanitario del producto ofertado.

Para los productos que se encuentren en trámite de reinscripción; deberá presentar copia de la solicitud que lo acredite, siempre que esta haya sido presentada dentro del periodo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

En el caso que el producto sea importado, se deberá presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario a nombre de la Empresa postora. Para el caso de productos nacionales el Registro Sanitario podrá estar a nombre de la Empresa postora o, en su defecto, se presentará una Carta de Representación del Fabricante adjuntando el Registro Sanitario del mismo, es decir se aceptará registro sanitario del tercero (fabricante)

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. Se precisa que en el caso de los productos que no requieren Registro Sanitario basta con un documento emitido por la DIGEMID dirigido al postor o al fabricante del producto, con fecha de emisión no mayor de un (01) año de antigüedad teniendo como referencia el día de presentación de la propuesta. Asimismo, es válido adjuntar el listado publicado en el Portal Web oficial de DIGEMID (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

Cabe precisar que el registro sanitario es del reactivo y los accesorios que intervengan directamente con la muestra, siempre y cuando estos últimos los requieran; en caso alguno de estos accesorio NO requiera registro sanitario, deberá ser acreditado por las instancias correspondientes, según párrafo anterior. No es necesario registro sanitario para los equipos.

Para el caso de consorcio compuesto por dos personas jurídicas, es obligatoria que ambas cumplan con las normas sanitarias. Sin perjuicio de que las partes integrantes de un consorcio se comprometan a realizar prestaciones que no estarían referidas a obligaciones objeto de la convocatoria, como, por ejemplo: actividades de carácter administrativo o de gestión (como financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución), o de actividades relacionadas con asuntos de organización interna entre otros

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto se aplica a la fecha de presentación de propuestas, durante 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.

#### b) Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM – Copia Simple)

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a nombre del fabricante\*, debe comprender al Reactivo ofertado (código de identificación, nombre y/o familia), en conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011S.A y modificatorias vigentes (art. 124, 125, 126 y 127).

\*A efectos de nuestra regulación nacional y conforme a la clasificación de Establecimientos Farmacéuticos, un fabricante nacional necesariamente será laboratorio.



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

**Para los dispositivos médicos nacionales:**

**Fabricantes:**

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

**Droguería:**

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

**Para dispositivos médicos importados:**

- ✓ Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado; esto último en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.
- ✓ Se considera válido la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura o su equivalente, otorgado por la Autoridad o entidad competente de los países de Alta Vigilancia Sanitaria. También se considera válido el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de las autoridades competentes de otros países con quienes se suscriba convenios de reconocimiento mutuo.
- ✓ En el caso que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) no haya establecido el cronograma de presentación de las solicitudes de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), el postor debe presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.
- ✓ En ningún caso el postor podrá presentar la oferta de un dispositivo médico (reactivo), que tenga impedimento para su internamiento en el país, solicitado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) a Aduanas, en el marco de lo establecido en el Art. 24 del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.
- ✓ Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de su emisión.
- ✓ La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen; y de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigentes se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

**c) Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis – Copia Simple)**

El certificado de análisis del producto es un informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante suscrito por el Químico Farmacéutico de la empresa postora, independientemente que dicho certificado estuviese refrendado por el analista responsable o los profesionales responsables de dicha área, en el que se señala los análisis realizados en todos sus



ADQUISICIÓN DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HINGAI

componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a la exigencias contempladas en la Metodología Analítica declarada por el interesado en su solicitud.

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

Es preciso aclarar, que la Metodología Analítica o Métodos de Comprobación, requeridos en el presente numeral, no se limita únicamente a las Metodologías Analíticas que utiliza el fabricante, sino incluye todas las pruebas posibles que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

Asimismo, el certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto y/o código del producto, conforme al autorizado por la entidad reguladora (según corresponda), número de lote, fecha de vencimiento (en caso no tenga fecha de vencimiento, será considerado 2 años a partir de la fecha de fabricación), fecha de análisis y/o emisión del documento, 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 fin de verificar la trazabilidad del producto ofertado en conformidad a la Ley N°29459 "Ley de los productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

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 por DIGEMID para la autorización del Registro Sanitario. Asimismo, se precisa que se aceptara los protocolos y/o certificados de análisis, de acuerdo con el formato de cada fabricante, con la información que estos declaren en el mismo, incluyendo los emitidos electrónicamente o con firma electrónica.

**NOTA:** Las Normas nacionales, internacionales o propias a las que se acoja el fabricante en el Certificado de Análisis, deberán encontrarse vigentes a la fecha de fabricación del Dispositivo Medico.

d) Ficha de Resumen para la Acreditación de las Especificaciones Técnicas

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por ESSALUD de acuerdo a la denominación del ítem. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según su Registro Sanitario.

Debe contener detallada y enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad según el siguiente detalle:

El postor deberá citar en el FORMATO 3 – Ficha de Resumen para la acreditación de las especificaciones técnicas del producto lo siguiente:

- 1ra columna - Especificaciones Técnicas de EsSalud  
Se detallará cada una de las Especificación técnicas mínimas solicitadas por la entidad (Ficha IETSI/Ficha Propia), lo que deberá ser acreditado de manera obligatoria.
- 2da columna: Deberá registrar las especificaciones técnicas del producto ofertado, las mismas que deben encontrarse en conformidad a los requerido por la entidad.
- 3ra columna:  
En esta columna deberá indicar las normas técnicas nacionales, internacionales y/o Registro Sanitario y/o documento emitido por el fabricante (Certificado de Análisis, Manual de instrucciones y/o Inserto y/o ficha técnica y/o folletería y/o brochure y/o catalogo), según corresponda mediante las cuales acredita el cumplimiento de las mismas; por lo tanto, deberán adjuntar obligatoriamente el (los) documentos con los que acredite la especificación técnica detallada en la 1ra columna.
- 4ta columna:  
En esta columna el postor debe señalar el número de folio en el cual se encuentran los documentos que sustentan el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

Su presentación es en el momento de la oferta del producto

Nota 1:

Las normas a las que se acoja el fabricante deben encontrarse vigente a la fecha de fabricación del producto ofertado y conforme al autorizado por la entidad reguladora, las mismas que deben estar actualizadas en atención al art 132° del D.S. 016-2011 S.A. y modificatorias vigentes.

Para los literales descritos anteriormente aplica lo siguiente:

En caso de presentar documentos que no figuren en idioma español, se presentará la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 59°, inciso 59.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

**14. TRANSPORTE**

El transporte del(los) producto(s) es responsabilidad del proveedor, deberá(n) estar embalado(s), de forma que garantice la integridad del(los) producto(s), lo que será de estricta responsabilidad del proveedor.

**15. GARANTÍA COMERCIAL:**

El producto en mención tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia por un periodo no menor a un (01) año, que pueda ser detectada durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA. La garantía comercial del producto tendrá vigencia a partir de la fecha señalada en el Acta de recepción.

Para la reposición del producto observado, durante el periodo de garantía, el contratista tendrá un plazo de 48 horas una vez notificado por el servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre del Departamento de Patología Clínica del HNGAI de la RPA, para la reposición. Así mismo el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- Carta de compromiso de canje y/o reposición de productos, en el caso de detectarse vicios ocultos, o de comprobarse su alteración. (El postor debe presentar para la presentación de la oferta la carta de compromiso de canje (FORMATO N° 05).
- El canje por vencimiento de los productos sólo procede cuando el producto entregado a la Entidad tenga una vigencia menor a la requerida en las bases, o cuando el producto haya sufrido alteración de sus características físico- químicas sin causa atribuible a EsSalud, o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración, o ante una No Conformidad de un control de calidad: El postor adjudicado se compromete a canjear los productos en un plazo no mayor de treinta (30) días y sin costo para la Entidad (FORMATO N° 06).

**16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA ENTREGA DE BIENES**

**16.1 Lugar de Entrega:**

La entrega de los reactivos motivo de contratación, se efectuará en los almacenes de SALOG – Almacén Almenara Sito Pje el Sol N° 400 Alt. Cda. 35 de la Av. Argentina Callao/Lima.

El horario para la recepción de los bienes es de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, no está obligada a recibir bienes fuera de la fecha u horarios establecidos

Sin perjuicio de ello, si la entidad lo considera conveniente podrá efectuar la ampliación y/o reducción de las prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**16.2 Cronograma y Plazos de Entrega:**

El requerimiento cuenta con doce (12) entregas para un periodo de doce meses, siendo la entrega mensual según cuadro de distribución señalada en el Anexo N°A1.



ADQUISICIÓN DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HINGAI

**Primera entrega:** Se realizará en un plazo que no podrá exceder a los diez (10) días calendarios que serán contabilizados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, toda vez se haya cumplido con todas las condiciones descritas.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el cual incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo en cesión de uso, accesorios y complementos de acuerdo a la directiva N° 04- GG-ESSALUD-2009. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

Se precisa que el plazo de la primera entrega incluye la puesta en funcionamiento y/o adecuación de los equipos en cesión de uso, accesorios y complementos.

Así mismo se precisa que, la orden de compra para la primera entrega será notificada por la Entidad, como máximo hasta los 05 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. Ello no exime la responsabilidad del contratista en la entrega de los bienes en el plazo antes señalado.

**Siguientes entregas:** El contratista hará la entrega en el plazo que no debe exceder a cinco (05) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente hábil de la recepción de la orden de compra. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

Se precisa que, el área usuaria podrá variar fechas y cantidades pactadas en el cronograma de entrega, debiendo poner en conocimiento a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial a efectos que se comunique con el proveedor.

**Inicio del plazo:** Se entiende que el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, precisando que, para el caso de la primera entrega, el plazo máximo para la puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso, accesorios y complementos no podrán exceder de los Diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

#### 17. SUBCONTRATACIÓN

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

#### 18. CONFIDENCIALIDAD

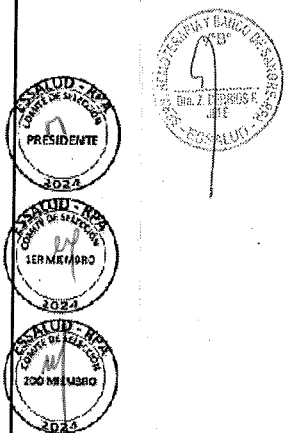
Reservar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de la Institución a la que tenga acceso

#### 19. CONFORMIDAD Y CONTROL DE CALIDAD DEL BIEN

- a. La recepción y la conformidad se sujetan a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo la recepción responsabilidad del Área de almacén del Hospital Guillermo Almenara y la conformidad del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre. La recepción se refiere a los siguientes aspectos: Verificación de la entrega de los reactivos en las cantidades requeridas y en el plazo de entrega señalado en las correspondientes órdenes de compra; verificación de la correspondencia de los reactivos recibidos con el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación, a través de:

- a.1. Constatación que en la guía de remisión esté indicado en forma obligatoria, el número de los lotes entregados y la cantidad del producto que suministre con cada lote. Preferentemente, no entregar más de un (01) lote del producto por cada entrega.
- a.2. Verificación física, por cada lote, de la entrega de Protocolo o Certificado de Análisis de Control de Calidad (copia simple) emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. En dicha copia indicará claramente la correspondencia con las especificaciones técnicas adjudicadas y el cumplimiento de estas mismas características en la entrega de cada reactivo.
- a.3. Verificación física de la entrega de la copia autenticada por fedatario del hospital o firmado por el Director Técnico del Postor, del Registro Sanitario del producto, el cual deberá estar vigente a la fecha de entrega de los bienes.

- b. La recepción de los bienes no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no





ADQUISICIÓN DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

verificables durante la recepción de los bienes y dentro del periodo de garantía por lo que el proveedor se compromete a reemplazar los bienes o partes con defectos de fabricación con solo requerimiento de EsSalud.

- c. Las pruebas de Control de Calidad especificadas en el Protocolo de Análisis se ceñirán estrictamente a lo señalado en la Ley General de Salud N° 26842 y el Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (Decreto Supremo N°016-2011-SA.), debiendo cumplir además con las especificaciones técnicas requeridas por EsSalud.
- d. El contratista deberá conservar durante el periodo del Procedimiento de Selección, un archivo de los originales de las Técnicas Analíticas completas, Protocolos o Certificados de Análisis de Control de Calidad, firmados por el Director Técnico responsable. Quedando obligado a mostrar dichos originales y entregar copia de los mismos a sólo requerimiento de EsSalud y cuantas veces éste lo considere conveniente.
- e. EsSalud, por sí o por terceros, está facultado a realizar, cuantas veces lo considere necesario, el Análisis de Control de Calidad al producto adjudicado, los que serán evaluados de acuerdo a las exigencias contempladas en la metodología declarada y presentada a la entidad correspondiente del Ministerio de Salud para la obtención del Registro Sanitario, debiendo cumplir además con las especificaciones técnicas requeridas por EsSalud.
- f. Las muestras para el análisis respectivo serán tomadas de los almacenes del contratista (control previo) de considerarlo necesario, EsSalud podrá realizar control posterior, en cuyo caso las muestras se tomarán en los almacenes del HNGAI.
- g. Cuando EsSalud, por sí o por terceros, efectúe la toma de muestras en los almacenes del contratista, éste deberá entregar en forma obligatoria al personal del laboratorio analista el día del muestreo los documentos o elementos necesarios para que se realice el control de calidad en la fecha programada, tales como protocolos analíticos, técnicas analíticas, especificaciones técnicas, así como el certificado de análisis de cada uno de los lotes.
- h. Se levantará un Acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha acta deberá ser firmada por el representante de EsSalud y del contratista.
- i. El contratista se obliga a solventar todos los costos de control de calidad que realice EsSalud (incluido el costo de las muestras tomadas de sus almacenes), siempre y cuando no exceda el dos por ciento (2%) del monto del ítem adjudicado y los resultados sean conformes. El costo de las muestras no conformes será asumido por el contratista y no se considerará en el cómputo del dos por ciento (2%).
- j. Cuando un producto obtenga un resultado No Conforme, el contratista podrá solicitar su apelación o derecho de réplica (Prueba de Dirimencia) dentro de los dos primeros días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por parte de EsSalud, la cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma. La respuesta del contratista no enmarcado en una solicitud de Dirimencia, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o Dirimencia.
- k. La inmovilización de los bienes analizados se realizará al detectarse la No Conformidad.

20. AREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

La Unidad de Almacén y el Servicio de Hemoterapia y banco de sangre del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA.

21. AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

La Unidad de Almacén y Distribución del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA.

22. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos a partir de la fecha de la orden de compra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, sujeto a lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción de la Unidad de Almacenes y Distribución.



ADQUISICIÓN DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HINGAI

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra (Original y Copia)

**23. 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 de la Ley de Contrataciones.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendarios, para bienes, servicios en general, consultorías y obras: F= 0.40
- b) Para plazos mayores a (60) días calendarios:
  - b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25
  - b.2) Para obras: F= 0.15

**24. OTRAS PENALIDADES**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	0.5 UIT	Luego de 24 hrs, de no cumplimiento, según cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor, se aplicará por cada día de atraso la penalidad.
2	No sustituir en máximo 24 horas el equipo en Cesión de uso, esto al presentarse fallas en la operatividad del mismo	0.5 UIT	Por cada día calendario que tarde en sustituir el equipo.
3	No brindar la dispensación de los insumos necesarios para obtener las PRUEBAS TOTALES, necesarias (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	0.5 UIT	En un plazo de 24 hrs luego de haberlo solicitado, se aplicará por cada día que tarde en brindar los insumos. Notificando al OEC

Se precisa que la penalidad por mora y otras 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.

**25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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



ADQUISICIÓN DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

26. FIRMA DE CONTRATOS

Luego que los productos farmacéuticos queden en situación de consentido, el HNGAI suscribirá el contrato correspondiente con los proveedores que adjudicaron los Reactivos e Insumos de Laboratorio en la siguiente dirección: Av. Grau N°800 – La Victoria – Lima.

**IMPORTANTE:** Los siguientes documentos se solicitarán para la suscripción del contrato para los ítems objeto de contratación:

a. Declaración Jurada de compromiso de vigencia mínima (**FORMATO N° 07**).

b. Carta de Representación o Autorización (Copia Simple)

- Obligatorio solo para los postores que no fabrican ni son dueños de marca, esto incluye los postores que fabrican a través de terceros, el cual debe estar a nombre del postor y debe ser emitida por el fabricante o el dueño de la marca del producto que oferta. Para la emisión de la carta de representación no se requerirá de la presencia de autoridad alguna, basta con que dicho acto conste en instrumento público.

- Se precisa que todos los postores deberán de presentar una carta de representación o autorización emitida por el fabricante o dueño de la marca del producto ofertado. En caso de presentar una carta de representación de un distribuidor, agencia, división, etc. (formalmente distinta al fabricante o dueño de la marca) se deberá presentar adicionalmente un documento que indique que el fabricante o dueño de la marca, otorga la condición de representación al distribuidor.

- Debe estar vigente a la presentación de propuestas. No se aceptará vigencias indefinidas. Debe indicar la fecha de la vigencia caso contrario, su antigüedad no debe ser mayor a dos (02) años contados a partir de la fecha de emisión del documento.

c. Notiseguridad

Acreditar mediante una declaración jurada que el bien que oferta no tiene NOTISEGURIDAD en la página web de DIGEMID. (**FORMATO N° 04**)

d. Declaración jurada de conocer en su totalidad la DIRECTIVA N° 04- GG-ESSALUD-2009, sus alcances y someterse a sus regulaciones.

e. Copia del certificado de capacitación del personal del servicio técnico en el manejo del equipo ofertado.

f. Lista de personal que brindara el Servicio Técnico.

g. Declaración jurada de capacitación al personal del área usuaria en el manejo del equipo ofertado.

h. Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y respectivo programa de ejecución.

i. Declaración Jurada de compromiso de presentación de documentación que acredite la procedencia del bien al momento de la recepción del mismo (Declaración Unida de Aduana u otro que demuestre la procedencia del mismo de ser solicitado por el área usuaria).

j. Carta de Compromiso de entrega del equipo en cesión de uso en el plazo de entrega de los bienes ofertado (está incluido en la primera entrega de los bienes):

• Hoja de presentación de los equipos en cesión en uso (**FORMATO N° 01**).

• Copia simple del certificado de manufactura o fabricación del equipo en cesión de uso a ofertar, que acredite la antigüedad no mayor de 04 años contados a la fecha de presentación de las propuestas.

k. Presentar cuadro de equivalencia del reactivo considerando lo adicional para la determinación de calibraciones y controles, en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 04- GG-ESSALUD-2009, firmada por el representante legal (**FORMATO N° 02**). La verificación de la cantidad de pruebas solicitadas por controles y calibradores no será mayor al 10% y/o dependerá de la metodología de las pruebas, así



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HNGAI

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

## 26. FIRMA DE CONTRATOS

Luego que los productos farmacéuticos queden en situación de consentido, el HNGAI suscribirá el contrato correspondiente con los proveedores que adjudicaron los Reactivos e Insumos de Laboratorio en la siguiente dirección: Av. Grau N°800 – La Victoria – Lima.

**IMPORTANTE:** Los siguientes documentos se solicitarán para la suscripción del contrato para los ítems objeto de contratación:

- a. Declaración Jurada de compromiso de vigencia mínima (**FORMATO N° 07**).
- b. **Carta de Representación o Autorización (Copia Simple)**
  - Obligatorio solo para los postores que no fabrican ni son dueños de marca, esto incluye los postores que fabrican a través de terceros, el cual debe estar a nombre del postor y debe ser emitida por el fabricante o el dueño de la marca del producto que oferta. Para la emisión de la carta de representación no se requerirá de la presencia de autoridad alguna, basta con que dicho acto conste en instrumento público.
  - Se precisa que todos los postores deberán de presentar una carta de representación o autorización emitida por el fabricante o dueño de la marca del producto ofertado. En caso de presentar una carta de representación de un distribuidor, agencia, división, etc. (formalmente distinta al fabricante o dueño de la marca) se deberá presentar adicionalmente un documento que indique que el fabricante o dueño de la marca, otorga la condición de representación al distribuidor.
  - Debe estar vigente a la presentación de propuestas. No se aceptará vigencias indefinidas. Debe indicar la fecha de la vigencia caso contrario, su antigüedad no debe ser mayor a dos (02) años contados a partir de la fecha de emisión del documento.
- c. **Notiseguridad**  
Acreditar mediante una declaración jurada que el bien que oferta no tiene NOTISEGURIDAD en la página web de DIGEMID. (**FORMATO N° 04**)
- d. Declaración jurada de conocer en su totalidad la DIRECTIVA N° 04- GG-ESSALUD-2009, sus alcances y someterse a sus regulaciones.
- e. Copia del certificado de capacitación del personal del servicio técnico en el manejo del equipo ofertado.
- f. Lista de personal que brindara el Servicio Técnico.
- g. Declaración jurada de capacitación al personal del área usuaria en el manejo del equipo ofertado.
- h. Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y respectivo programa de ejecución.
- i. Declaración Jurada de compromiso de presentación de documentación que acredite la procedencia del bien al momento de la recepción del mismo (Declaración Unida de Aduana u otro que demuestre la procedencia del mismo de ser solicitado por el área usuaria).
- j. Carta de Compromiso de entrega del equipo en cesión de uso en el plazo de entrega de los bienes ofertado (está incluido en la primera entrega de los bienes):
  - Hoja de presentación de los equipos en cesión en uso (**FORMATO N° 01**).
  - Copia simple del certificado de manufactura o fabricación del equipo en cesión de uso a ofertar, que acredite la antigüedad no mayor de 04 años contados a la fecha de presentación de las propuestas.
- k. Presentar cuadro de equivalencia del reactivo considerando lo adicional para la determinación de calibraciones y controles, en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 04- GG-ESSALUD-2009, firmada por el representante legal (**FORMATO N° 02**). La verificación de la cantidad de pruebas solicitadas por controles y calibradores no será mayor al 10% y/o dependerá de la metodología de las pruebas, así



ADQUISICION DE MICROCUBETAS PARA DOSAJE DE HEMOGLOBINA EN CAMPAÑAS - HINGAI

como de la cantidad de veces que se procese la prueba por el área usuaria.

## 27. ANEXOS Y FORMATOS DEL REQUERIMIENTO

Los Requerimientos Técnicos Mínimos y las Condiciones Generales para la adquisición del bien de acuerdo a la Ficha Técnica del IETSI, se cumplirá con lo descrito en las mismas respecto a los indicado en sus especificaciones técnicas.

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

- Anexo N°01 : Cuadro de requerimiento y distribución del ítem.
- Anexo N°02 : Cuadro de número de veces de procesamiento semanal
- Anexo N°03 : Cuadro de equivalencias de reactivos
- Anexo N°04 : Especificaciones Técnicas del ítem y del equipo en cesión de uso.
- Anexo N°05 : Condiciones para el equipo en cesión de uso del ítem
- Anexo N°06 : Requisitos de Calificación del ítem.
- Anexo N°07 : Formatos.



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI

Anexo N°01  
Cuadro de requerimiento y distribución del ítem

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UN	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
1	30102180	MICROCUBETA PARA LA DETERMINACION DE HEMOGLOBINA	PBA	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30,000

Se precisa que se aceptara antes de la firma de contrato realizarse un cronograma que se ajuste a la forma de presentación del producto del posor adjudicado según lo establece la ley siempre y cuando el proveedor cumpla con la entrega de la totalidad de los bienes.  
El Numero y la Cantidad de pruebas o reactivos adquirirse, está en función a pruebas efectivas requeridas por el Servicio de Hemoterapia y Banco de sangre del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de la Red Prestacional Almenara, de acuerdo a Resolución de Gerencia General N° 326-GG-ESSALUD-2008 que aprueba 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", Numeral VII De las Disposiciones del Requerimiento y sub inciso 7.1.1.



82

81

ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

Anexo N° 02

Cuadro de número de veces de procesamiento semanal

ITEM No	CODIGO SAP	DESCRIPCION	1SEM	2SEM	3SEM	4SEM
1	30102180	MICROCUBETA PARA LA DETERMINACION DE HEMOGLOBINA	2	2	2	2





ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI

ANEXO N°03

CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE REACTIVOS

ITEM No	CODIGO SAP	DESCRIPCION	Unidad de medida	Cantidad de pruebas efectivas	CC Interno/diario	Consumibles y accesorios
	30102180	MICROCUBETA PARA LA DETERMINACION DE HEMOGLOBINA	Pba	30,000	6	Lancetas

Nota: Se aceptará las presentaciones de los fabricantes:

- En su propuesta técnica deberá sustentar con folletera el fabricante y adicionar una declaración jurada donde se indique que se entregará la totalidad de las pruebas solicitadas efectivas, según lo requerido por el área usuaria.
- Se debe ingresar reactivo adicional para cada proceso de los controles de calidad y calibraciones de requerir, según las corridas indicadas en el ANEXO N° 02 y N° 03 Equivalencias de reactivos.
- Se precisa que las punteras, tubos descartables, copas descartables, soluciones, otros según metodología hacen referencia que es material exclusivo para ser usado en el analizador equipo en cesión de uso y que debe ser proporcionado por el postor adjudicado.
- Se precisa que para el control de calidad externo el postor adjudicado tiene que entregar el programa al cual el Banco de sangre se encuentra enrolado.



80

ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

ANEXO N°04

**Especificaciones Técnicas del ítem y del equipo en cesión en uso**

El Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación (IETSI) - ESSALUD establece las especificaciones técnicas del suministro del bien vinculados y no vinculados a Equipos en Cesión de Uso, así como las especificaciones técnicas de los equipos en cesión, las cuales están contenidos en el Portafolio de Patología Clínica y Anatomía Patológica de ESSALUD aprobado mediante Resolución Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-ESSALUD-2014, con fecha 9 de Octubre del 2014 y la Resolución de Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación N°18-IETSI-ESSALUD-2018, las cuales están vigentes a la fecha.

CÓDIGO ABREVIADO	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN COMPLETA	UM	NIVEL DE USO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ES	30102100	Microscopio para la determinación de hemograma	UN	III	PRESENTACIÓN: Empaque adecuado (por 11 unidades como mínimo) dentro de un plazo máximo de 12 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Examen de frotis de sangre. CARACTERÍSTICAS: Microscopio automatizado para la determinación de frotis de la sangre citada o marcada en un tiempo máximo de 4 segundos. SALEJIRA BIOLÓGICA: sangre capilar o venosa. CONJUNTO: Hemograma completo. El equipo a ser especificado por el proveedor del Fornecedor.



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

**Especificación técnica del equipo en cesión de uso**

HEMOGLOBINÓMETRO PORTÁTIL	
1. Tipo	Digital Portátil semiautomático para la lectura de Hemoglobina en sangre.
2. Metodología	Lectura de la concentración de Hemoglobina en la sangre a través de método de Espectrometría, colorimetría o equivalente.
3. Características	Equipo de Medición Digital y portátil, utilizado en la determinación de la concentración de hemoglobina. De fácil operatividad y manejo. Tiempo de resultado: menor o igual a 3 segundos. Pantalla digital LCD o LED para presentación de resultados. Método de medición por espectrofotometría, colorímetro o equivalente. Tiempo de resultado: menor o igual a 3 segundos. Calibrado a medición de exactitud con el método de referencia del HCN o similar. Para uso con sangre capilar o venosa (pueden usarse anticoagulantes de acuerdo al diseño del equipo). Sistema de Autocalibración o Autoverificación. Verificación Automática en cada medición.
4. Muestra	Sangre capilar o venosa.
5. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo. Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere), resultados. Hardware de acuerdo a los requerimientos del usuario final, con sistema de interconexión a PC.
6. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	El número de consumibles será definido por el usuario y serán entregados, en forma periódica en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de la metodología para permitir los procedimientos programados.
7. Soporte técnico	Manejo Preventivo: presentar Programa de Mantenimiento Preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa licitante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la institución en coordinación con el jefe del área usuaria.  Mantenimiento Correctivo: Compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería: Certificado por el fabricante con experiencia no menor de 6 meses en el mantenimiento al equipo.
8. Modo de Operación	Equipo diseñado para trabajar con suministro de energía eléctrica 220 VAC - 60 Hz y/o batería integrada recargable.
9. Antigüedad y otros	De acuerdo a Directiva Vigente.



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE -  
HNGAI

**ANEXO N°05**  
**Condiciones para el equipo en cesión de uso del ítem**

*La condición para el equipo en cesión de uso está de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 326-GG-ESSALUD-2008 que aprueba 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.*

DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009

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

**I. OBJETIVO**

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

**II. FINALIDAD**

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

30 MAR, 2009



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

IV ALCANCE

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

V RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva:

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

VI CONCEPTOS REFERENCIALES

Calibración.-

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

CAS.-

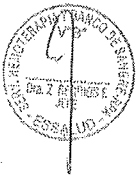
Centro Asistencial de Salud. Referencia a cualquier dependencia de EsSalud donde se presta servicios de salud, incluye los tres niveles de atención.

Cesión en uso.-

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

Consumible.-

Todo material 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).



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

**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 período 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



30 MAR. 2008

DR. ROSA VIEL, CUEL, D.O.M. 1964  
Hospital de Salud  
*Rosa Viel*  
DIRECTORA GENERAL



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

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

**Control.-**

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

**VII DE LAS DISPOSICIONES;**

**7.1 CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

30 MAR. 2009

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
ALDO RO MUÑOZ AYBAR  
COORDINADOR SUPLENTE



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI

73

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

7.2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICION:

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

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

7.3 CONDICIONES DE LA CESION EN USO DEL EQUIPO

De las Características del Equipo

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

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

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

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

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



30 MAR 2024  
Comite de Selección  
ESSALUD





ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

22

- 7.3.6 La institución no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufra el equipo en cesión en uso fuera de los términos estipulados contractualmente, salvo negligencia de la Institución técnicamente demostrada. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dados en cesión en uso son de responsabilidad del proveedor.
- 7.3.7 El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.
- 7.3.8 Los plazos de entrega y período de uso, se estipulan en las Bases del proceso de selección y deben especificarse contractualmente.
- 7.3.9 El proveedor debe entregar, junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español.
- 7.3.10 El proveedor debe presentar al Jefe del Área de Mantenimiento o Equivalente y con copia al Jefe de Servicio, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Centro Asistencial o el de la jurisdicción a la que corresponde. Del mismo modo, el servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.
- 7.3.11 En las bases de los procesos de selección se debe solicitar la certificación de la capacitación de personal de servicio técnico local otorgada por la casa matriz del equipo ofertado. Las bases también deben contemplar penalidades sobre incumplimiento del tiempo pactado para el mantenimiento correctivo. Es responsabilidad del área de adquisiciones remitir a las Jefaturas de Departamento y Servicios copias de las bases para garantizar su cumplimiento
- 7.3.12 Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso a ESSALUD no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

De la Recepción Instalación y Conformidad del equipo.

- 7.3.13 Los equipos ofertados por el proveedor como parte de la propuesta para el suministro de reactivos, materiales y consumibles, deben ser distribuidos por el mismo proveedor a los Centros Asistenciales designados previamente.
- 7.3.14 Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del CAS se encargará de

30 MAR. 2009:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
Res. N° 006-SG-Essalud-2007



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI

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(los) equipo(s), de acuerdo a un plan de capacitación coordinado con la Jefatura respectiva, antes del ingreso del(los) equipo(s). Asimismo, debe brindar asesoría técnica y capacitación permanente con personal idóneo. Todo ello sin costo adicional para la institución.

### VIII - DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

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

30 MAR. 2009

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Sección Social de Salud  
ALMACEN ESPECIALIZADO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

20

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 u deterioro que sufra dicho bien, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

IX ANEXO:

Anexo 1. Formato de Registro manual de pruebas.

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

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



30 MAR 2024  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
ALBERTO MORALES AYBAI  
PROTARIO SUPLENTE  
Res. N° 004-SG-EsSalud-200



65

RECHA;  
RESPONSABLE;

[illegible]

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

30 MAR. 2009



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

68

ANEXO 2

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

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

Para ser llenada por la persona que realiza la queja			
Centro Asistencial			
Red Asistencial			
Producto	CODIGO SAP:		
Forma de presentación			
Cantidad de producto motivo de queja			
Marca	LOTE NRO:		
Empresa proveedora:	Fabricante:		
Reg. Sanitario N°	Fecha de RS:		
Accesorios y Suministros	Cantidad Solicitada ( )	Oportunidad de Entrega: Adecuada ( ) Inadecuada ( )	
Fecha de ocurrencia:			
Detalle del reclamo:			
Detalle de problemas previos con el mismo proveedor del Producto	Código SAP	Lotefecha Expiración	Detalle del Problema / Solución
Sugerencias y comentarios			
Profesional que informa Firma y sello		Cargo	
Jefe inmediato Firma y sello		Cargo	

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



30 MAR. 2024

LA COPIA FIDEL DEL ORIGINAL  
Segue Kopel de Salud

ALFONSO MORALES AYBAR  
COORDINADOR SUPLENTE  
Res. N° 000-80-ESSALUD-2024

ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI

ANEXO 3

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

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

Para ser llenada por la persona que realiza la queja:			
Centro Asistencial			
Red Asistencial			
Equipo:		Modelo	
Marca:		Serie:	
Tiempo de uso del equipo por cesión en su sede		Año de Fabricación:	
Pruebas que realiza:		Performance Equipo	
		Performance Obtenida:	
Empresa proveedora		Fabricante:	
Recibe mantenimiento preventivo ( SI ( ) NO ( ) Por proveedor ( ) Por terceriza ( )			
Tiempo inactiva al sistema de gestión hospitalaria Funciona correctamente SI ( ) NO ( )			
Capacidad de conexión vía Web		Internet ( )	
Entrega de Accesorios y Suministros:		Cantidad Solicitada SI ( ) NO ( )	
Oportunidad de Entrega Adecuada ( ) Inadecuada ( )			
Fecha de ocurrencia:			
Detalle de fallas previas reportadas en el año			
Tipo de falla	Hora y fecha de falla	Día y fecha de reparación	Tiempo lista (días/h/min)
Entrega oportuna de repuestos SI ( ) NO ( )			
Tiempo que demora en acudir al servicio técnico correctivo ( ) días ( ) días ( ) semanas			
Sustento técnico del			
Problema presentado			
Accesorios Equipo: Computadora ( ) Impresora ( ) Escáner ( ) Papel ( ) Otros			
Sugerencias			
Comentarios			
Profesional que arma		Cargo	
Firma y sello			
Jefe Institucional		Cargo	
Firma y sello			

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



30 MAR. 2024

EXCELENCIA DEL DR. ORLANDO  
ZORRILLA GARCÍA DE SOTO  
DIRECTOR GENERAL DE EQUIPOS  
Y MATERIALES DE ESSALUD



66

```

graph TD
    subgraph Usuario
        Inicio([Inicio]) --> Clasifica[Clasifica queja según gravedad]
        Clasifica --> Asigna[Asigna queja en Jefatura de Servicio al Cliente]
    end

    subgraph Jefe de Servicio al Cliente
        Asigna --> Remite[Remite queja a la Oficina de Gestión y Desarrollo de las Nuevas Soluciones]
    end

    subgraph Oficina de Gestión y Desarrollo de las Nuevas Soluciones
        Remite --> Consulta[Consulta quejas de la SRO]
        Consulta --> RemiteGCP[Remite quejas a GCPs ORNA]
        RemiteGCP --> GCPs[Comunica acciones a las áreas de logística]
        GCPs --> Califica[Calificación de la queja]
        Califica --> SiProcede{Si procede}
        SiProcede --> Resuelve[Resolución de la queja: comunicación del producto, cierre, restitución del servicio, etc.]
        Resuelve --> Fin([Fin])
        SiProcede --> NoProcede{No procede}
        NoProcede --> Cierra[Cierra el servicio]
        Cierra --> Remite
    end

    subgraph Areas de "Logística"
        RemiteGCP --> Recibe[Recibe para conocimiento]
        Recibe --> Informa[Comite de Productos y Atención al Cliente: Informa de quejas y propone sugerencias ya sea al caso.]
        Informa --> RemiteGCP
    end

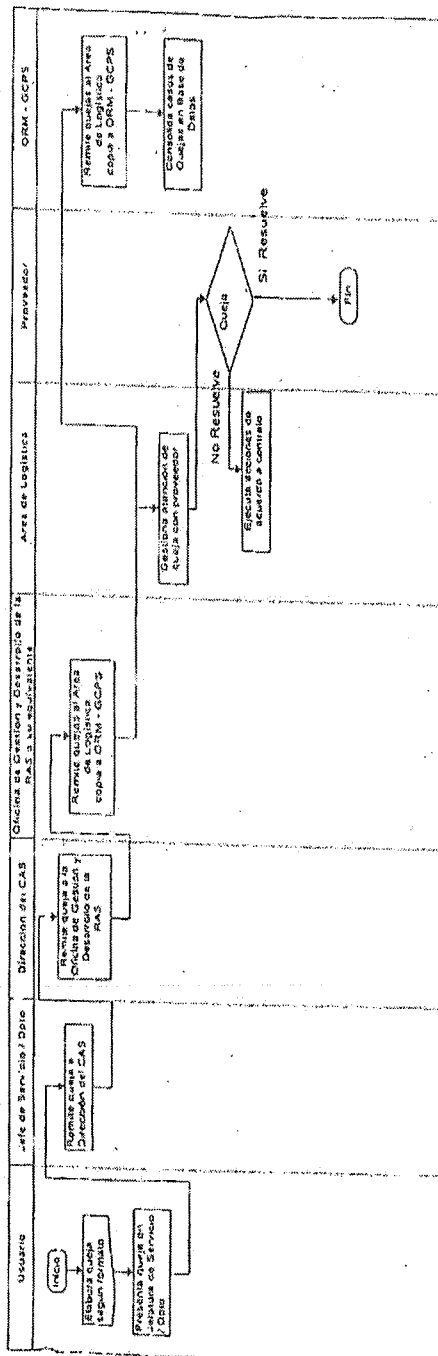
    subgraph ORNA-GCPs
        Informa --> RemiteGCP
    end

```

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud



65



38 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NOTARIAL DE LEYES, ORDENES  
Y DECRETOS





ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

64

ANEXO N°06

REQUISITOS DE CALIFICACION

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°014-2011-SA y su primera Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento farmacéutico según corresponda.

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 la 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°014-2011-SA y su primera Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento farmacéutico según corresponda.

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:

ITEM	CODIGO SAP	DETALLE	TOTAL ACREDITAR SI.	TOTAL ACREDITAR EN LETRAS
1	30102180	MICROCUBETA PARA LA DETERMINACIÓN DE HEMOGLOBINA.	S/200,000.00	DOSCIENTOS 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 computaran 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:

ITEM	CODIGO SAP	DETALLE	TOTAL ACREDITAR SI.	TOTAL ACREDITAR EN LETRAS
1	30102180	P MICROCUBETA PARA LA DETERMINACIÓN DE HEMOGLOBINA.	S/20,000.00	VEINTE 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: REACTIVOS DE LABORATORIO Y/O BANCO DE SANGRE



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

ANEXO N°07

FORMATO N° 1

HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS CEDIDOS EN CESION DE USO

Los que suscriben, Don....., identificado con DNI N° .....  
Representante Tecnico y Don....., identificado con DNI N° .....

Representante Legal de .....con RUC N° ....., DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que la informacion contenida en el presente documento se ajustan a la verdad

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR: .....

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	FOLIO
Nombre o denominación del equipo en cesión de uso		
Tipo		
Metodología		
Performance		
Características		
Muestra		
Procesamiento de Datos		
Accesorios del Equipo		
Consumibles, controles y complementos		
Soporte Técnico		
Modo de Operación		
Antigüedad		

De conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas para el Procedimiento de Selección en curso, DECLARAMOS, que el equipo ofrecido en cesión de uso por mi representada cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos sobre las Especificaciones Técnicas requeridas por ESSALUD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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



ADQUISICION DE HEMOGRAFA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAL

FORMATO N°02  
CUADRO DE OFERTA DE PRUEBAS EFECTIVAS Y PRUEBAS PARA CONTROLES Y CALIBRACIONES

PRODUCTO		Corridos de prueba			Pruebas para control y calibración		Pruebas totales			Kils para entrega	
Item	Código	Descripción	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL (**) (G + H)
			Frecuencia semanal	Semanas	Corridos Totales (A x B)	Pruebas por corrido (*)	Total (C x E)	Requerimiento de pruebas (Pruebas efectivas)	Total (E + F)	Presentación (por pruebas)	
1	30102180	HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL									

Lima.....da.....del 202...

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



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

FORMATO N° 03

FICHA RESUMEN DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESSALUD			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR			N° ÍTEM
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM SEGÚN EsSalud			
CÓDIGO SAP SEGÚN EsSalud			
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO			
NOMBRE DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO			
MARCA			
FABRICANTE			
PAIS DE FABRICANTE			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EsSalud	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO OFERTADO (Concordante con las EETT requerida por la Entidad)	NORMAS O DOCUMENTOS QUE ACREDITEN CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FOLIOS
Presentación			
Metodología			
Muestra biológica			
Otros según especificaciones técnicas del(los) ítem(s) a adquirir			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma sello del Responsable Técnico

Firma y sello del Responsable Legal



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NOTISEGURIDAD

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

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don ..... identificado con DNI N° ....., representante legal de ..... con RUC N° ..... domiciliado en ..... que se presenta como postor del Procedimiento de Selección N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO], para la ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HNGAI, declaro bajo juramento que mi representada oferta bienes que no tienen NOTISEGURIDAD en la página Web de DIGEMID.

Lima, ..... de ..... del 202....

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



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE -  
HNGAI

FORMATO N° 05

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICION POR  
DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

Señores:

Comité de Selección /Órgano Encargado de las Contrataciones

Tipo de Procedimiento de Selección N° (Consignar nomenclatura del procedimiento)

Presente. -

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por defectos o vicios ocultos en representación del ..... (Razón social de la empresa ó consorcio) por los reactivos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la ..... (Consignar nomenclatura del procedimiento)

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 reactivo (s). 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 Treinta (30) 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 o común, según corresponda



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

FORMATO 06

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICION 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 reactivos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la ..... (Consigñar nomenclatura del procedimiento)

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 Treinta (30) 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 o común, según corresponda



ADQUISICION DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPO DE CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE - HINGAI

FORMATO N° 07

COMPROMISO DE VIGENCIA MINIMA

Nombre o razón social del postor	N° ITEM
NOMBRE GENERICO	
NOMBRE DE MARCA (Si corresponde)	
Si las características propias del Reactivo de Laboratorio que se oferta hacen imposible el cumplimiento del tiempo de vigencia mínima señalado en las presentes Bases, debe señalarse:	
TIEMPO DE VIGENCIA	
MESES A PARTIR DE LA ENTREGA	
Las razones técnicas que determina la menor vigencia del producto son las siguientes.	
Se presenta la siguiente documentación y/o bibliografía técnica sustentadora.	

Lima,..... de.....del 202...



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





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

#### A. CAPACIDAD LEGAL

##### HABILITACIÓN

###### Requisitos:

###### 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°014-2011-SA y su primera Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento farmacéutico según corresponda.

##### 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 la 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°014-2011-SA y su primera Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento farmacéutico según corresponda.

##### 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/ 200,000.00 (DOSCIENTOS 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (VEINTE 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 LABORATORIO Y/O BANCO DE SANGRE

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes



de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, 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".*

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



**Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



SE MODIFICA, EN RELACIÓN CON LA OBSERVACIÓN PRESENTADA, QUE EL COMITÉ DECIDE ACOGER LA PROPUESTA. CON EL FIN DE EVITAR CONFUSIONES, SE RETIRARÁN DE LAS BASES LOS FACTORES QUE NO ESTÁN RELACIONADOS CON EL PRECIO. ASIMISMO, SE ACLARA QUE EL PRECIO TENDRÁ UN PUNTAJE DE 100.

## 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 PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*"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**

<sup>15</sup> 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.



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 CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN 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 <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>19</sup> 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) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>23</sup> 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].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

27

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.

28

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

29

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".

30

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

31

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.

32

Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[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.



ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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