

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

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



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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-  
ESSALUD/CEABE-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE  
HEMOGRAMA AUTOMATIZADO (30104010) CON EQUIPOS  
EN CESIÓN DE USO PARA LOS LABORATORIOS DE LA  
SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y LA  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA  
GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE POR UN PERIODO DE  
DOCE (12) MESES.**

---

<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)

Kj

6  
g

## 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-emittir-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.

*OBSERVACION 27.- A RAZÓN DE LA OBSERVACION DE LA EMPRESA PARTICIPANTE MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, EN CONCORDANCIA CON LO SEÑALADO EN LA OPINIÓN N° 036-2020/DTN Y MEDIANTE OPINIÓN N° 103-2019/DTN, LA PENALIDAD. ESTARÁ EN FUNCIÓN DE CADA PRESTACIÓN INDIVIDUAL, ES DECIR, LA PENALIDAD SOLO SE DETERMINARÁ POR CADA ORDEN DE COMPRA Y BAJO NINGÚN SUPUESTO POR LA TOTALIDAD DE ÓRDENES DE COMPRA QUE DEBEN SER ENTREGADAS EN EL MES.*

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)

KJ  
P  
g

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María-Lima  
Teléfono: : 265-6000 / 265-7000 Anexo 2044  
Correo electrónico: : ceabe.sgayec.ps2@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO (30104010) CON EQUIPOS EN CESIÓN DE USO PARA LOS LABORATORIOS DE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES.**

N° ITEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	126,000

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 161 el 31.10.2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, 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 APLICA

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) entregas o hasta agotar el monto del contrato, de acuerdo a las cantidades referenciales consignadas en el cuadro de distribución por redes asistenciales y por ítem, señalado en el Anexo - A y Anexo - B.

Las entregas y las cantidades a suministrar serán aquellas consignadas en las órdenes de compra que serán notificadas con una anticipación mínima de quince (15) días calendario, las mismas que serán emitidas mensualmente con una variación del +/- 30% con relación al cronograma consignado en el Anexo - B.

Las entregas serán mensuales y detalladas en cada orden, de acuerdo a la necesidad de la institución y garantizando la entrega total de la orden emitida.

El cronograma referencial para entregas de dispositivo médicos es el siguiente:

i. **Primera entrega:** Debe realizarse como máximo a los TREINTA (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:

Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

ii. **Siguientes entregas:** A partir de la segunda entrega, debe realizarse como máximo a los DIEZ (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:

Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

En el caso de entregas en Lima y Callao, el contratista deberá realizar una coordinación con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de entrega, a los siguientes correos: [proveedores1@salog.com.pe](mailto:proveedores1@salog.com.pe); [proveedores2@salog.com.pe](mailto:proveedores2@salog.com.pe); [lineadirecta@salog.com.pe](mailto:lineadirecta@salog.com.pe).

Los pedidos de urgencia serán previamente coordinados y comunicados al proveedor en el momento que se presenten; los cuales serán atendidos en un plazo no mayor a los siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:

Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

Así también, señalar que, los pedidos de urgencia no serán consideradas como entregas regulares, siendo que esta, está sujeta a la aceptación del proveedor y pudiese solicitarse excepcionalmente por necesidad del área usuaria.

La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total referencial del cuadro de requerimiento, sin perjuicio de que la Entidad pueda ejecutar la reducción de prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado.

En caso sea necesario que el cronograma se extienda por un periodo mayor al inicialmente considerado, se comunicará al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato y con un plazo no mayor a 15 días calendario hasta antes de la culminación de la ejecución del contrato.

La Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos - CEABE, podrá comunicar al CONTRATISTA lo anteriormente señalado vía electrónica, al correo electrónico declarado por el postor.

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Mesa de partes de la Entidad sito en la Avenida Arenales N° 1402 segundo piso Ventanilla 13 - Jesús María - Lima; lugar donde se les entregará las mismas.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 043-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)[1]
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud - Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - Essalud.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 033-2014/SA, modificaban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 021-2018, Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria
- Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.

- Resolución Ministerial N°1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID, del Centro Nacional del Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/IN, aprueba la table de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Directivas del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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) Conforme a lo señalado en el numeral 4. De los Requerimientos Técnicos Mínimos; el postor debe presentar de manera obligatoria los siguientes documentos:

**4.1. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)**

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

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

**Para productos nacionales:**

Emitido por la ANM

**Para productos importados:**

Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante, vigente. También se aceptará otros certificados como Certificado CE de la Comunidad Europea, ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen en conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes

La Certificación de BPM deberá estar vigente durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

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

**4.2. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)**

A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, de acuerdo al D.S. N° 014-2011-SA y modificatorias vigentes. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA vigente de la(s) empresa(s) que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación vigente que acredite el vínculo contractual entre las partes. Asimismo, cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar dicho documento, las empresas consorciadas que tengan dentro de sus obligaciones el almacenamiento de los bienes requeridos.

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

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.

**4.3. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente**

Deberá presentar la Resolución de autorización otorgada por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación, en tanto éstas 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 esté suspendido o cancelado.

**NOTA:** Para los productos que se encuentren en trámite de reinscripción; deberá presentar copia de la solicitud donde consigne el número de expediente.

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual.

#### 4.4. Certificado de Análisis

El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: Nombre del producto, número de lote, los análisis realizados, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, fecha de vencimiento, fecha de análisis, firma del o los profesionales responsables del laboratorio que lo emite. Se aceptará el certificado de análisis en el formato que emite el fabricante. Vigente a la fecha de presentación de propuestas.

#### **NOTA:**

- ❖ Las normas internacionales y/o propias a las que se acoja el fabricante, deberán estar vigentes a la fecha de fabricación del dispositivo médico.
- ❖ Las características o especificaciones técnicas señaladas serán validadas con el resultado obtenido

#### 4.5. Certificado de Buenas Prácticas de distribución y transporte (BPDT).

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitida por la ANM o ARM, según corresponda, a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) de acuerdo con el marco normativo vigente y, en el caso que un tercero brinde servicios de distribución y transporte al postor, este además debe presentar la copia simple del Certificado de BPDT vigente del tercero y del documento que acredite el vínculo contractual vigente entre ambas partes.

**NOTA:** La exigencia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual; así mismo, no se aceptará documentación en trámite.

Cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar los documentos antes señalados a excepción de una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional o de una empresa nacional que no esté reconocida como establecimiento farmacéutico o establecimientos farmacéuticos con participación activa en cualquiera de las etapas de comercialización del producto farmacéutico (Importación, Fabricación, Almacenamiento, Distribución y Transporte).

#### 4.6. Documentos sustentatorios, insertos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o folletería que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas del reactivo.

Características que el postor debe acreditar con la documentación requerida son: **Presentación, Metodología,**

#### 4.7. Documentos sustentatorios, insertos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o folletería que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos.

Las Características que el postor debe acreditar con la documentación requerida son: **Tipo de Equipo, Metodología, Performance, Características.**

#### **Para los numerales del 4.1 al 4.7 aplica lo siguiente:**

En caso que un documento técnico sea emitido en idioma distinto al español, se deberá presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

#### 4.8. Carta de compromiso de entrega del PROGRAMA DE EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD INTERNACIONAL

#### 4.9. Carta de compromiso de entrega de materiales para la realización de la verificación de métodos. EP15

#### 4.10. Rotulado de los envases mediano e inmediato

El rotulado de los envases mediano e inmediato deben encontrarse conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario y conforme a lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes.

#### 4.11. **DECLARACION JURADA DEL DISPOSITIVO MEDICO OFERTADO (ANEXO - F)**

(El documento será presentado para la admisión de la oferta)

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en SOLES. 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 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. De ser el caso.
- 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.

<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.

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

**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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) De acuerdo al Numeral 4. De las especificaciones técnicas deberá presentar los siguientes documentos:
- **Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.** (Anexo - I)
  - **Carta de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento** (Anexo C)
  - **Carta de Compromiso de Canje por vigencia mínima menor a 06 meses** (Anexo - J), en caso el postor no cumpla con la vigencia establecida en el Anexo - G.

**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.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</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.

- 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>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ESSALUD, sitio en Gral. Antonio Álvarez de Arenales N° 1402 – Jesús María – Lima en el horario de 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago en forma parcial de manera mensual por cada entrega realizada, previa conformidad extendida por el Jefe de almacén (o quien haga sus veces) y por el encargado del Área de salud (o quien haga sus veces) en el almacén de destino.

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

Recepción del jefe de almacén (o quien haga sus veces)

Documento de conformidad de la prestación efectuada, emitido y firmado por el Jefe de almacén (o quien haga sus veces) y por el encargado del Área de salud (o quien haga sus veces) en el almacén de destino.

Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes ventanilla del Módulo de Atención al Proveedor ubicado en la Av. Arenales N° 1402 - Jesús María en el horario de 8 am a 1 pm y de 2 pm a 5 pm (Se sugiere llegar con anticipación para evitar contratiempos).

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS Y  
CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN ADJUNTAS  
EN LA PARTE FINAL A LAS PRESENTES BASES.

**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:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

**Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.** Documento obligatorio para todas las empresas instaladas en el país como Establecimiento farmacéutico emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y sus modificatorias vigentes; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizadas en el Establecimiento Farmacéutico según corresponda.

Cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar dicho documento todas las empresas consorciadas categorizadas como establecimiento farmacéutico, que tengan dentro de sus actividades el almacenamiento o distribución y transporte de los bienes ofertados salvo que se trate de una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional o de una empresa nacional que no esté reconocida como establecimiento farmacéutico.

**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 de la Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento de establecimiento farmacéutico.

**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 según Anexo - E 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.

N° ÍTEM	Cód. SAP	DENOMINACIÓN DEL DISPOSITIVO MÉDICO	MONTO DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5ESTIRPES KIT	S/231,840

En el caso de postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa deberán acreditar una experiencia que se encuentre acorde a lo señalado en el Anexo – E, 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.

N° ÍTEM	Cód. SAP	DENOMINACIÓN DEL DISPOSITIVO MÉDICO	MONTO DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5ESTIRPES KIT	S/ 57,960

Se consideran bienes similares a los siguientes: Reactivos de hematología en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</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.

<sup>10</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**

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

**Importante**

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO (30104010) CON EQUIPOS EN CESIÓN DE USO PARA LOS LABORATORIOS DE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES** 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° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1**, para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO (30104010) CON EQUIPOS EN CESIÓN DE USO PARA LOS LABORATORIOS DE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES** 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 **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO (30104010) CON EQUIPOS EN CESIÓN DE USO PARA LOS LABORATORIOS DE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES**.

**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>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 02 año(s) contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

El Arbitraje será institucional y ambas partes podrán recurrir a los siguientes centros:

- Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C.
- Centro de arbitraje Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Arbitraje CARDA del Comercio

Ambas partes declaran conocer y someterse a la administración y aplicación de los reglamentos internos de los centros de arbitrajes.

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 CUARTA: 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 DECIMA QUINTA: 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"

<sup>12</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

**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>13</sup>.*

## ANEXOS

4  
14  
soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</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>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</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>15</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>14</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>15</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</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>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 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>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.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la 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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</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]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta SOLES 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**

- *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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

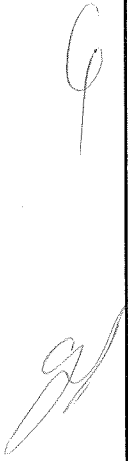
<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 65-2024-ESSALUD/CEABE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y CONDICIONES GENERALES SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO CON EQUIPOS EN CESIÓN DE USO PARA LOS LABORATORIOS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE POR EL PERIODO DE DOCE (12) MESES**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:**

Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE) de EsSalud, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María - Lima.

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

El presente requerimiento busca dotar de Reactivos de Hemograma Automatizado con equipos en cesión de uso, para un periodo de doce (12) meses, necesarios para atender a los asegurados y derechohabientes de la Gerencia de Oferta Flexible.

**3. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

Contratación del suministro de reactivos de hemograma automatizado (30104010) con equipos en cesión de uso para los laboratorios de la Subgerencia de Atención Domiciliaria y la Subgerencia de Proyectos Especiales de la Gerencia de Oferta Flexible por un periodo de doce (12) meses.

*Nota: Para efectos del presente requerimiento, cuando se indique "producto", se está haciendo referencia a "Insumos de hemograma Automatizado".*

Los productos requeridos se detallan en los siguientes anexos:

Anexo - A: Cuadro de requerimiento anual

Anexo - B: Cuadro de distribución y cronograma de entrega.

**4. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**Documentos de presentación obligatoria:**

**4.1. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)**

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

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

**Para productos nacionales:**

Emitido por la ANM

**Para productos importados:**

Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante, vigente. También se aceptará otros certificados como Certificado CE de la Comunidad Europea, ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen en conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes

La Certificación de BPM deberá estar vigente durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

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

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:01:02-0500

#### 4.2. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)

A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, de acuerdo al D.S. N° 014-2011-SA y modificatorias vigentes. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA vigente de la(s) empresa(s) que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación vigente que acredite el vínculo contractual entre las partes.

Asimismo, cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar dicho documento, las empresas consorciadas que tengan dentro de sus obligaciones el almacenamiento de los bienes requeridos.

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

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.

#### 4.3. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente

Deberá presentar la Resolución de autorización otorgada por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación, en tanto éstas 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 esté suspendido o cancelado.

**NOTA:** Para los productos que se encuentren en trámite de reinscripción; deberá presentar copia de la solicitud donde consigne el número de expediente.

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual.

#### 4.4. Certificado de Análisis

El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: Nombre del producto, número de lote, los análisis realizados, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, fecha de vencimiento, fecha de análisis, firma del o los profesionales responsables del laboratorio que lo emite. Se aceptará el certificado de análisis en el formato que emite el fabricante. Vigente a la fecha de presentación de propuestas.

##### **NOTA:**

- ❖ Las normas internacionales y/o propias a las que se acoja el fabricante, deberán estar vigentes a la fecha de fabricación del dispositivo médico.
- ❖ Las características o especificaciones técnicas señaladas serán validadas con el resultado obtenido

[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Jr. Domingo Cueto N° 120  
Jesús María  
Lima 11 - Perú  
Tel.: 265-6000 / 265-7000



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:01:39-0500



- ❖ En caso el documento no cuente con fecha de análisis, podrá considerarse como equivalente la fecha de liberación o fecha de aprobación o fecha de emisión del documento.

#### 4.5. Certificado de Buenas Prácticas de distribución y transporte (BPDT).

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitida por la ANM o ARM, según corresponda, a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) de acuerdo con el marco normativo vigente y, en el caso que un tercero brinde servicios de distribución y transporte al postor, este además debe presentar la copia simple del Certificado de BPDT vigente del tercero y del documento que acredite el vínculo contractual vigente entre ambas partes.

**NOTA:** La exigencia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual; así mismo, no se aceptará documentación en trámite.

Cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar los documentos antes señalados a excepción de una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional o de una empresa nacional que no esté reconocida como establecimiento farmacéutico o establecimientos farmacéuticos con participación activa en cualquiera de las etapas de comercialización del producto farmacéutico (Importación, Fabricación, Almacenamiento, Distribución y Transporte).

#### 4.6. Documentos sustentatorios, insertos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o folletería que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas del reactivo.

Características que el postor debe acreditar con la documentación requerida son: **Presentación, Metodología,**

#### 4.7. Documentos sustentatorios, insertos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o folletería que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos.

Las Características que el postor debe acreditar con la documentación requerida son: **Tipo de Equipo, Metodología, Performance, Características.**

**Para los numerales del 4.1 al 4.7 aplica lo siguiente:**

En caso que un documento técnico sea emitido en idioma distinto al español, se deberá presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

#### 4.8. Carta de compromiso de entrega del PROGRAMA DE EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD INTERNACIONAL

#### 4.9. Carta de compromiso de entrega de materiales para la realización de la verificación de métodos. EP15

#### 4.10. Rotulado de los envases mediano e inmediato

El rotulado de los envases mediano e inmediato deben encontrarse conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario y conforme a lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes.

#### 4.11. DECLARACION JURADA DEL DISPOSITIVO MEDICO OFERTADO (ANEXO - F)

(El documento será presentado para la admisión de la oferta)

#### Documentos a la suscripción del Contrato:

- Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos. (Anexo - I)
- Carta de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento (Anexo C)
- Carta de Compromiso de Canje por vigencia mínima menor a 06 meses (Anexo - J), en caso el postor no cumpla con la vigencia establecida en el Anexo - G.

## 5. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD LEGAL DE LA HABILITACIÓN DEL POSTOR.

- A.1. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.** Documento obligatorio para todas las empresas instaladas en el país como Establecimiento farmacéutico emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y sus modificatorias vigentes; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizadas en el Establecimiento Farmacéutico según corresponda.

Cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar dicho documento todas las empresas consorciadas categorizadas como establecimiento farmacéutico, que tengan dentro de sus actividades el almacenamiento o distribución y transporte de los bienes ofertados salvo que se trate de una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional o de una empresa nacional que no esté reconocida como establecimiento farmacéutico.

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

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado según **Anexo - E** 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 tengan la condición de micro y pequeña empresa deberán acreditar una experiencia que se encuentre acorde a lo señalado en el **Anexo - E**, 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 hematología en general.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente<sup>1</sup>, 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>1</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 que corresponda referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>1</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".

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 acredite experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo que corresponda.

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 que corresponda referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## 6. LOGOTIPO

Los envases mediate e inmediato de los dispositivos médicos a adquirirse, deben llevar la impresión solicitada por la Entidad, con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente de color negro, de acuerdo a lo siguiente:

- ❖ Consignar la frase: "EsSalud".
- ❖ Consignar la frase: "Prohibida su venta".
- ❖ Nomenclatura del procedimiento de selección: N° del procedimiento - (Aplicable solo al envase mediate).

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 el Material, Reactivo o Insumo de Laboratorio que no cumpla con este requerimiento y que no estén de acuerdo a las normas legales vigentes.

Se aceptará únicamente el logotipo en envase mediate, cuando el envase inmediato esté provisto de un dispositivo de seguridad de cierre (coberturas plastificadas, cintas adhesivas, sello de seguridad o garantía) de fábrica, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario.

## 7. EMBALAJE

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

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

En las caras laterales debe decir "FRAGIL" o "simbología" en tamaño proporcional a la caja 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.

Cuando el envase mediato del dispositivo médico garantice la integridad del mismo durante las etapas de almacenamiento, distribución y transporte, no será necesario embalaje adicional.

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

## 8. VIGENCIA MÍNIMA DEL REACTIVO

- 8.1. La vigencia mínima del Dispositivo Médico se consigna en las Especificaciones Técnicas. Dicho bien debe ser no menor a lo establecido en las Especificaciones Técnicas al momento de su(s) fecha(s) de entrega en los almacenes de la Entidad adquiriente.
- 8.2. En los casos que los materiales, reactivos e insumos de laboratorio que no indiquen el tiempo o fecha de expiración en las Especificaciones Técnicas, éstas deben tener una fecha de fabricación no mayor a tres (03) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte de EsSalud.
- 8.3. Excepcionalmente, para los productos que por sus propiedades biológicas, físicas y químicas no pueden cumplir con la vigencia mínima establecida, podrán presentar vigencias menores, siempre que éstas no sean inferiores al 80% del tiempo de vida útil especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá encontrarse debidamente sustentada en la propuesta técnica, lo que será evaluado por el Comité de Selección o por el Órgano Encargado de las Contrataciones. Para este caso, se deberá presentar en el momento de la entrega carta de compromiso de canje por vencimiento, tomando como referencia el modelo adjunto.

## 9. CONTROL DE CALIDAD

- La calidad de los productos debe entenderse como la condición de estar conforme y aptos para su uso en los servicios de laboratorio que brinda la Gerencia de Oferta Flexible. ESSALUD no aceptará productos re-embalsados o re-etiquetados por terceros.
- Los productos ofertados deben cumplir con las especificaciones Técnicas señaladas en el ANEXO G. Estas denominaciones y características son las condiciones mínimas requeridas, pero no limitativas, pudiendo el postor indicar las características adicionales que considere oportunas. El postor podrá adjuntar documentación sustentatoria emitida por el fabricante que evidencien que el reactivo ofertado a llevado un control de calidad previo a su liberación al mercado. Estas pruebas de calidad de los productos del control de calidad pueden estar contenidas en los certificados de análisis.
- El número y costo de los controles de calidad que requiera el insumo será asumido por el postor. La cantidad de pruebas que se utilizan en el desarrollo de los controles de calidad y calibraciones, debe ser considerada fuera del requerimiento total solicitado por ESSALUD, junto con los solventes, diluyentes y/o reconstituyentes, de ser el caso oferta/presentación debe ser conjuntamente.
- El proveedor debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los reactivos necesarios 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 destinado a las pruebas de calibración y control que correspondan al periodo de compra.

### 9.1. DEL CONTROL POSTERIOR:

EsSalud está facultado a realizar dentro del plazo de ejecución y cuantas veces lo considere necesario, análisis de Control de Calidad de los productos (un mismo lote, varios lotes en la misma entrega, varios lotes en distintas entregas o si, es el caso fracciones de lote en distintas entregas), los que serán evaluados de acuerdo a la metodología de análisis autorizada en su Registro Sanitario que obra en DIGEMID, siempre y cuando exista una queja o reclamo relacionada a la calidad del producto, la cual será evaluada previamente por la entidad, determinando la pertinencia de ser analizado por un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.

En caso el resultado analítico es "CONFORME", el costo de dichos controles será asumido por EsSalud, caso contrario los costos serán asumidos por el proveedor.

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:04:01-0500


En caso de un control de calidad posterior tenga como resultado "NO CONFORME", el proveedor podrá solicitar su apelación o derecho de réplica (prueba de dirimencia) dentro de los siete (07) primeros días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por parte de EsSalud, el cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma.

La respuesta del proveedor no enmarcada en una solicitud de DIRIMENCIA, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o dirimencia.

#### 10. CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- A. Para que el postor señale el número de controles normales y patológicos que proporcionará por la prueba se debe considerar lo siguiente:
  - a. El postor debe tomar en cuenta el tiempo de vigencia que dura un control, el cual está indicado en el inserto de la prueba.
  - b. Niveles de control.- La cantidad de pruebas que se utilizan en el desarrollo de los controles de calidad y calibraciones, debe ser considerada fuera del requerimiento total solicitado por EsSalud, junto con los solventes, diluyentes y/o reconstituyentes, su oferta/presentación debe ser conjuntamente.
  - c. Para calcular las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control:
- Se indica que es requerimiento del área usuaria de la Subgerencia de Atención Domiciliaria realizar calibraciones de acuerdo a lo establecido en los insertos de cada reactivo, así como el CONTROL DE CALIDAD diario de cada analito con el equipo analizador de hematología. El postor deberá proporcionar el Reactivo, los controles para todos los días de lunes a sábado; por lo que el Laboratorio de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de EsSalud, detalla en el siguiente cuadro, la frecuencia de los mismos y la cantidad total de pruebas necesarias para el control de cada equipo en cesión en uso:

#### FRECUENCIA DE CALIBRACIONES Y CONTROLES QUE REALIZA EL ÁREA DE HEMATOLOGIA DE LOS LABORATORIOS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE

N° ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN	UM	REQUERIMIENTO PARA CONTROL DE CALIDAD	N° CONTROLES Y PRUEBAS UTILIZADAS POR DIA	N° CONTROLES Y PRUEBAS UTILIZADAS POR MES
1	30104010	 Hemograma automatizado diferencial 5 estirpes kit	PBA	CONTROL BAJO	2	52
				CONTROL ORMAL	2	52
				CONTROL ALTO	2	52
				N° DE PRUEBAS DE HEMOGRAMAS UTILIZADAS EN LOS CONTROLES	6	156




- **El mencionado requerimiento debe ser considerado dentro del estudio de mercado del producto**

- B. INCLUIR UN PROGRAMA DE EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD INTERNACIONAL (PEEC) que es una herramienta de gestión de calidad que permite realizar el desempeño de las pruebas adjudicadas en el requerimiento. El postor puede ofertar el PEEC INTERNACIONAL que elija. El postor presentará una Carta de compromiso al momento de la presentación de la propuesta con el compromiso de entregar dicho programa, en caso le sea otorgada la Buena Pro. El PEEC deberá iniciar su ejecución como máximo a los 45 días calendarios contabilizados desde la instalación del equipo en el Laboratorio de la Subgerencia de Atención Domiciliaria. La realización del PEEC será en forma mensual. El postor debe garantizar que en el PEEC se cuente con grupos pares para realizar la comparación.
- C. Incluir Control Interlaboratorial
- D. Dentro del plazo de siete (07) días calendarios de instalado el equipo en sesión de uso, la empresa adjudicada deberá entregar todo el material necesario para realizar la VERIFICACIÓN DE MÉTODOS de las pruebas adjudicadas, con la realización de la EP 15, guía de la CLSI (Clinical Laboratory Standards Institut), para verificar el DESEMPEÑO analítico del método. El postor se compromete a entregar el material para la verificación de métodos mediante una Carta de Compromiso.
- E. La interface de software de los equipos en cesión y el equipo de procesamiento de datos en cesión se debe realizar al Sistema ESSI. La interfase debe funcionar en un plazo máximo de 15 días contabilizados a partir del ingreso de los equipos.
- F. Debido a que la mayoría de pacientes geriátricos tienen múltiples patologías, dentro de ellos problemas de anemias, y que, para evaluar la actividad eritropoyética de la médula ósea, el área usuaria requiere reportar el recuento de reticulocitos del 25% del total de hemogramas. Por lo que se solicita que el equipo ofertado reporte RECuento DE RETICULOCITOS y que el proveedor incluya la entrega de reactivos para el recuento de reticulocitos, lo que será considerado como MEJORA A LAS ESPECIFICACIONES. El postor debe presentar documentación en la que acredite que su equipo reporta reticulocitos.
- g. **Control de Calidad Posterior a la Entrega del equipo en cesión en uso:**  
El contratista debe proporcionar la cantidad adecuada de insumos para la calibración de los equipos de acuerdo al protocolo indicado en los insertos de cada fabricante.

## **11. EQUIPO DE CESIÓN JSO**

- El Contratista hará entrega de DOS (02) equipos iguales, con las mismas características, en cesión de uso de acuerdo a las especificaciones técnicas del requerimiento (Anexo - H), los cuales deberá ser entregados como máximo a los TREINTA (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. Así mismo, la empresa debe garantizar el cumplimiento del numeral 6 de dichas especificaciones técnicas, para lo cual deberá tener en cuenta lo especificado en el Anexo - H1: Ampliación de las Especificaciones Técnicas de los Equipos en cesión en uso, en un plazo máximo de 15 días calendarios contados desde la fecha de la instalación de los equipos en el laboratorio.
- 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.
- 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.
- Los equipos entregados en cesión en uso deben cumplir con las especificaciones técnicas del equipo que se solicita. Para verificar su cumplimiento el postor deberá presentar la folletería necesaria en donde se evidencie su cumplimiento al momento de su ingreso.
- La capacidad de producción de los equipos en cesión en uso entregados a EsSalud, debe cumplir con el número

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:05:00-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

total, de pruebas efectivas adquiridas en las Bases del proceso de selección.

- El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente de los equipos en cesión en uso.
- De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe ser sustituido en forma inmediata (menor de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. Asimismo, el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo en cesión en uso.
- La Institución no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufran los equipos en cesión en uso fuera de los términos estipulados contractualmente, salvo negligencia de la Institución, técnicamente demostrada. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dados en cesión en uso son de responsabilidad del proveedor.
- El proveedor deberá 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 en forma conjunta al momento de la entrega de los equipos.
- El proveedor debe entregar, junto con los equipos, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español.
- Los equipos 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.
- El proveedor debe entregar documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación al momento del ingreso de los equipos.
- Es responsabilidad de la empresa proveedora, cumplir con el cronograma del mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo, así como también realizar el mantenimiento correctivo si se presentara una falla.
- Los costos de los mantenimientos realizados son responsabilidad de la empresa proveedora, tal como se indica en la Directiva vigente "Normas del Proceso para el Suministro de bienes vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión de Uso al Seguro Social de Salud, EsSalud", vigente en la actualidad.
- La entrega de los equipos en cesión de uso deberá efectuarse en el laboratorio de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria sito en **oficina 322** del Complejo Arenales, Avenida Arenales 1302 Distrito Jesús María.



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:05:41-0500

## 12. DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

Los reactivos que se entreguen en los almacenes de la entidad, deben corresponder a las especificaciones requeridas y estar de acuerdo al producto adjudicado.

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado y normas sanitarias vigentes; la recepción la efectúa el jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y la conformidad estará a cargo del representante del área de salud (área usuaria) o quien haga sus veces en el almacén de destino.

Para llevar a cabo la recepción y la conformidad de la entrega de un (los) producto(s), el contratista deberá entregar en cada punto de destino los siguientes documentos:


- Copia simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, se entregue el producto y sus actualizaciones.
- Copia simple del Certificado (Protocolo de Análisis) emitido por el fabricante, por cada lote entregado, *cuando corresponda*.
- Copia simple de los certificados de BPM, BPA vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones, *de haber*.
- Copia de la Carta de Compromiso de canje y/o reposición por vencimiento (**Anexo – C**), cada vez que se efectúe la entrega en los puntos de entrega definidos por la entidad (Almacenes), según lo señalado en el numeral 8.
- Orden de compra.
- Guía de Remisión / Factura

## 13. DEL PAGO

La Entidad realizará el pago en forma parcial de manera mensual por cada entrega realizada, previa conformidad extendida por el Jefe de almacén (o quien haga sus veces) y por el encargado del Área de salud (o quien haga sus veces) en el almacén de destino.

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

- Recepción del jefe de almacén (o quien haga sus veces)
- Documento de conformidad de la prestación efectuada, emitido y firmado por el Jefe de almacén (o quien haga sus veces) y por el encargado del Área de salud (o quien haga sus veces) en el almacén de destino.  
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes ventanilla del Módulo de Atención al Proveedor ubicado en la Av. Arenales N° 1402 - Jesús María en el  de 8 am a 1 pm y de 2 pm a 5 pm (Se sugiere llegar con anticipación para evitar contratiempos).

## 14. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato es de **doce (12)** entregas o hasta agotar el monto del contrato, de acuerdo a las cantidades referenciales consignadas en el cuadro de distribución por redes asistenciales y por ítem, señalado en el **Anexo - A y Anexo - B**.

Las entregas y las cantidades a suministrar serán aquellas consignadas en las órdenes de compra que serán notificadas con una anticipación mínima de quince (15) días calendario, las mismas que serán emitidas mensualmente con una variación del +/- 30% con relación al cronograma consignado en el Anexo – B.

Las entregas serán mensuales y detalladas en cada orden, de acuerdo a la necesidad de la institución y garantizando la entrega total de la orden emitida.

El cronograma referencial para entregas de dispositivo médicos es el siguiente:

**i. Primera entrega:** Debe realizarse como máximo a los TREINTA (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:06:10-0500



Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

- ii. **Siguientes entregas:** A partir de la segunda entrega, debe realizarse como máximo a los DIEZ (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:

Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

En el caso de entregas en Lima y Callao, el contratista deberá realizar una coordinación con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de entrega, a los siguientes correos: [proveedores1@salog.com.pe](mailto:proveedores1@salog.com.pe); [proveedores2@salog.com.pe](mailto:proveedores2@salog.com.pe); [lineadirecta@salog.com.pe](mailto:lineadirecta@salog.com.pe).

Los pedidos de urgencia serán previamente coordinados y comunicados al proveedor en el momento que se presenten; los cuales serán atendidos en un plazo no mayor a los siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:

Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

Así también, señalar que, los pedidos de urgencia no serán consideradas como entregas regulares, siendo que esta, está sujeta a la aceptación del proveedor y pudiese solicitarse excepcionalmente por necesidad del área usuaria.

La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total referencial del cuadro de requerimiento, sin perjuicio de que la Entidad pueda ejecutar la reducción de prestaciones de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado.

En caso sea necesario que el cronograma se extienda por un periodo mayor al inicialmente considerado, se comunicará al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato y con un plazo no mayor a 15 días calendario hasta antes de la culminación de la ejecución del contrato.

La Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos – CEABE, podrá comunicar al CONTRATISTA lo anteriormente señalado vía electrónica, al correo electrónico declarado por el postor.

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

## 15. LUGAR DE ENTREGA

Las entregas de los productos se realizarán en los almacenes de los diferentes puntos de entrega de destino definidos por la entidad (almacenes), indicados en las respectivas órdenes de compra. Los puntos de destino para las entregas de cada ítem,

así como las correspondientes direcciones se señalan en el directorio de puntos de entrega de destino.

Excepcionalmente, cuando la Entidad lo requiera podrá comunicar al contratista que los productos farmacéuticos correspondientes a un determinado mes, sean entregados en un lugar de destino distinto, dentro de los lugares establecidos en el cuadro de distribución por Redes Asistenciales. Dicha comunicación será establecida en la correspondiente orden de compra.

El horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas.

Asimismo, tal modificación de lugar de entrega se indicará en la orden de compra.

## 16. VICIOS OCULTOS

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computará 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 de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF).

Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificado el hecho por parte de la Entidad (ya sea por correo electrónico u otro medio).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.


### 17. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del estado, dentro de los causales de resolución de contrato, se deberá considerar lo siguiente:

- La obtención de dos (02) resultados finales NO CONFORMES de control de calidad. Se considerarán los Informes de Ensayo programados en las Bases Administrativas del procedimiento de selección y los resultados derivados de acciones de control y vigilancia sanitaria, realizada por la Autoridad de Salud.
- La cancelación, suspensión o no renovación de los certificados de las Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- La cancelación o no renovación del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
- La suspensión o cancelación del Registro Sanitario por medida de seguridad.
- Cierre temporal o definitivo del Laboratorio o Droguería por medida de seguridad.

### 18. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la Penalidad
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista 	El área usuaria enviará un correo electrónico al contratista, solicitando el cumplimiento inmediato. Sin perjuicio de lo cual hará un informe a las instancias correspondientes dentro de la Gerencia de Oferta Flexible, quien deberá remitirlo a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.	5%UIT por cada día de atraso
2	No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas)	El área usuaria enviará un correo electrónico al contratista, comunicando la falla y solicitando el mantenimiento correctivo de forma inmediata en menos de 24 horas y los 7 días de la semana, sin perjuicio de ello el área usuaria realizará un informe a las instancias correspondientes dentro de la Gerencia de Oferta Flexible, quien deberá remitirlo a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.	5% UIT por cada día de atraso

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
 Fecha: 2024/09/11 15:07:13-0500

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción de la penalidad</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Monto de la Penalidad</b>
3	No sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo de cesión de uso, al presentar fallas en la operatividad de dicho equipo.	Una vez desarrollado el mantenimiento correctivo y de persistir las fallas en el equipo de cesión de uso por más de 24 horas, el proveedor deberá sustituir el equipo, para lo cual el área usuaria comunicará al contratista mediante correo electrónico. Sin perjuicio de ello, el área usuaria realizará un informe a las instancias correspondientes dentro de la Gerencia de Oferta Flexible, quien deberá remitirlo a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.	6% UIT por cada día que tarde en sustituir el equipo
4	No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para los controles y calibración (material de reporte consumibles, material de calibración, material de control)	La entrega de los insumos debe ser mensual, en caso de incumplimiento El área usuaria solicitará el cumplimiento al contratista, mediante correo electrónico. Sin perjuicio de ello el área usuaria realizará un informe a las instancias correspondientes dentro de la Gerencia de Oferta Flexible, quien deberá remitirlo a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.	6% UIT por cada día de atraso.
5	No cumplir con la entrega del Programa de Evaluación Externa de Calidad PEEC en el plazo indicado.	El área usuaria solicitará el cumplimiento al contratista, mediante correo electrónico. Sin perjuicio de ello el área usuaria hará un informe a las instancias correspondientes dentro de la Gerencia de Oferta Flexible, quien deberá remitirlo a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.	3%UIT por cada mes de atraso
6	No cumplir con realizar la Interface del Software del Equipo en cesión en uso en el plazo indicado.	El área usuaria solicitará el cumplimiento al contratista, mediante correo electrónico. Sin perjuicio de ello el área usuaria hará un informe a las instancias correspondientes dentro de la Gerencia de Oferta Flexible, quien deberá remitirlo a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.	3% UIT por cada día de atraso.
<ul style="list-style-type: none"> <li>El criterio para la determinación de las penalidades se aplicará de acuerdo a la UIT VIGENTE</li> <li>La entidad aplicara las penalidades a partir del día siguiente de vencido el plazo establecido.</li> <li>Estas penalidades serán aplicadas de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final.</li> </ul>			

**NOTA:**

Se indican los siguientes anexos, deben formar parte de las Bases del procedimiento de selección:

- ✓ Anexo - A: Cuadro de requerimiento anual.
- ✓ Anexo - B: Cuadro de distribución y cronograma de entregas.
- ✓ Anexo - C: Carta de Compromiso de canje y/o reposición por vencimiento.
- ✓ Anexo - D: Directorio de puntos de entrega de destino y horario de atención (almacenes)
- ✓ Anexo - E: Relación de ítems que indican el monto establecido para la Experiencia del Postor
- ✓ Anexo - F: Declaración Jurada del dispositivo medico ofertado.
- ✓ Anexo - G: Especificaciones técnicas del producto
- ✓ Anexo - H: Especificaciones técnicas del equipo
- ✓ Anexo - H-1: Precisiones de las especificaciones técnicas del equipo en cesión de uso
- ✓ Anexo - I : Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos
- ✓ Anexo -J : Carta de compromiso de canje y/o reposición por vigencia mínima menor a 06 meses

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
 Fecha: 2024/09/11 15:07:42-0500

## ANEXO A

### CUADRO DE REQUERIMIENTO ANUAL

N° ITEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UM	TOTAL
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	126 000



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:08:30-0500



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

K

ANEXO B  
CUADRO DE DISTRIBUCION Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	CODIGO SAP	DESCRIPCION	UM	AREA USUARIA	CRONOGRAMA DE ENTREGA											
					MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	SGAD	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500
				SGPE	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
					1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:09:12-0500


## ANEXO - C

### CARTA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICIÓN POR VENCIMIENTO (Aplicación excepcional, se seguirá lo establecido en el numeral 8)

Señores

**Comité de Selección/ Órgano Encargado de las contrataciones**

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

Presente. -

De mi consideración:

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

El canje será efectuado sólo para los siguientes productos, en cumplimiento de las especificaciones de vida útil.  
El canje se efectuará a sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a 60 días calendarios, y no generarán gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:09:45-0500

ANEXO - D  
DIRECTORIO DE PUNTOS DE ENTREGA DE DESTINO Y HORARIO DE ATENCION  
(ALMACENES)

ZONA DEPARTAMENTO DE LIMA Y PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO		CIUDAD	HORARIO DE ATENCION
PADOMI, PROGRAMAS ESPECIALES, HOSP. PERU	AV. EL SOL N° 400; PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	CALLAO	De acuerdo a lo citado en el numeral 15

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:10:16-0500



### ANEXO – E

#### RELACIÓN DE ÍTEMS QUE INDICAN EL MONTO ESTABLECIDO PARA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

N° ÍTEM	Cód. SAP	DENOMINACIÓN DEL DISPOSITIVO MÉDICO	MONTO DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5ESTIRPES KIT	S/231,840

#### RELACIÓN DE ÍTEMS QUE INDICAN EL MONTO ESTABLECIDO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL POSTOR DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESA

(El presente cuadro será aplicado previa evaluación por el área de Planificación, teniendo en cuenta lo establecido Según la Ley de Contrataciones y su Reglamento en el Art. 49.6 Procedimiento de Evaluación, Literal modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 162-2021-EF.)

N° ÍTEM	Cód. SAP	DENOMINACIÓN DEL DISPOSITIVO MÉDICO	MONTO DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5ESTIRPES KIT	S/ 57,960



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
 Fecha: 2024/09/11 15:10:48-0500

[www.gob.pe/essalud](http://www.gob.pe/essalud)

Av. Arenales N.° 1402  
 Jesús María, Lima - Perú  
 Tel.: 265 60 00 / 265 70 00



BICENTENARIO  
 PERÚ  
 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*[Handwritten signature]*

ANEXO - F

**DECLARACION JURADA DEL DISPOSITIVO MEDICO OFERTADO**

El que se suscribe, don ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., manifiesto que, el bien que oferto cumple con las especificaciones técnicas señaladas en los Requerimientos Técnicos Mínimos y me comprometo a cumplir con lo establecido en los anexos A y B:

Código SAP:  
Descripción según EsSalud:  
UM:

DEL REGISTRO SANITARIO										
Código/Referencia/Modelo/dimensiones según su RS o CRS	Descripción	Nº de Registro Sanitario	Nombre de marca (si lo tuviera)	Forma de Presentación que oferta	Fabricante	País de Fabricación	Cumple con Manuales de instrucción de uso (S/NO) *	Cumple con rotulados de envase mediato e inmediato (S/NO) *	Vigencia mínima del producto (en número de meses)	Cantidad Ofertada

En caso la cantidad requerida por la Red Asistencial no sea múltiplo de la forma de presentación de la empresa, ésta deberá entregar la excedente de su envase mediato. Elposior que brinda su cotización implícitamente acepta dicha condición.

(\*) Cuando corresponda

.....  
(Firma y Sello del Representante Legal)

Vís Fe CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard 11:44-0500  
Firmado digitalmente por RIOS FAU 20131257750 hard  
Módulo: Doy V° B°  
Fecha: 11.09.2024 16:15:46 -05:00

www.gob.pe/essalud  
Av. Arenales N.º 1402  
Jesús María, Lima - Perú  
Tel: 265 60 00 / 265 70 00



*[Handwritten signature]*

**ANEXO - G****ESPECIFICACIONES DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO PARA LOS LABORATORIOS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE**

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

- En ACCESORIOS: controles (se refiere a controles internos).



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:12:24-0500

## ANEXO H

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN DE USO

IETSI EsSalud	EQUIPOS DE HEMATOLOGÍA	EsSalud
<b>ANALIZADOR HEMATOLÓGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTÍRPEES</b>		
1. Tipo	- Analizador de Flujo Continuo.	
2. Metodología	- Impedancia Volumétrica y/o Líser y/o Radiofrecuencia y/o Citometría y/o Citometría de Flujo.	
3. Performance	- 100 o más hemogramas por hora.	
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hemogramas con discriminación de 5 estíipes leucocitarios.</li> <li>- Lecta incorporada de Códigos de Barras para Tubos Píamios.</li> <li>- Autocargador de muestras con mezcla por inversión.</li> <li>- Procesamiento de muestras STAT.</li> <li>- Opcional: Cuantificación de Retículoes.</li> <li>- Opcional: Detección de micro coágulos por la pipeta de muestra.</li> <li>- Opcional: Cuantificación de CD3, CD4, CD8, CD32 y CD61, entre otros.</li> </ul>	
5. Muestra	- Sangre total anti coagulada con EDTA K2 o K3 en Tuba pinada con Código de Barras.	
6. Procesamiento de Datos	<p>Informa Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere).</li> <li>- Resultados.</li> </ul> <p>Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más, Impresión adecuada a la realidad de trabajo del Laboratorio.</p> <p>Existe Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros).</p> <p>Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadoras, acrílico y cables).</p> <p>Para mayor detalle referirse a las especificaciones de sistematización de Laboratorio clínico.</p>	
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente de poder de emergencia UPS.</li> <li>- Equipo de Aire Acondicionado (ver Nota).</li> </ul>	
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Eléctivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falle alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.</li> <li>- Controles Internos: proporcionar el material de control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (procesar en tres niveles de control para cada día de trabajo).</li> <li>- Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas eléctricas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y los lavados adicionales requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo.</li> </ul>	
9. Soporte técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la institución en coordinación con el Jefe del área usuaria.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de aplicaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana.</p> <p>Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.</p>	
10. Modo de Operación	- 220V, 50Hz.	
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva vigente.	

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

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
 Fecha: 2024/09/11 15:12:56-0500

## ANEXO H-1

### PRECISION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO EN CESIÓN DE USO

#### 1) Para la Subgerencia de Atención Domiciliaria (OFICINA 322)

##### Numeral 6: Procesamiento de Datos

**Software de acuerdo al usuario final:** Sistema ESSI

**Hardware de acuerdo al usuario final:**

Las características mínimas del (los) equipo(s) de cómputo para el adecuado funcionamiento dentro de nuestra red informática son:

**Equipo de cómputo (4 equipos): En los cuales se instalará el sistema del proveedor.**

- Procesador Intel Core I5 3.30 GHZ o compatible equivalente (mínimo)
- Disco Duro 1 TB
- Memoria RAM de 8 GB mínimo
- Sistema Operativo Windows 10 (x64) (Enterprise de preferencia)
- Monitor UVGA 19" (mínimo)
- Tarjeta de RED Ethernet 100/1000 Mbps (1 Gbps)
- **UPS para analizador**
- **1 servidor**
- **Impresora láser (3)**
- **Impresora de etiquetas para código de barras (3)**

#### 2) Para la Subgerencia de Proyectos Especiales (OFICINA 234)

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- ❖ Instalación del Software en 2 PC
- ❖ Conexión al Sistema ESSI.

Conforme a la configuración del equipo y requerimiento para el uso, este deberá proporcionar computadoras, servidor, cableado, impresora y material de escritorio necesario para el correcto procesamiento de datos y conexión al sistema Al sistema ESSI.



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:13:27-0500

Deberá incluir todo hardware necesario para realizar la interface, como son:

A. 01 computadora.

**Características de la computadora.**

Procesador Intel Core I5 3.30 GHZ o compatible equivalente (mínimo)

Disco Duro 1 TB

Memoria RAM de 8 GB mínimo

Sistema Operativo Windows 10 (x64) (Enterprise de preferencia)

Monitor UVGA 19" (mínimo)

Tarjeta de RED Ethernet 100/1000 Mbps (1 Gbps)

B. 01 impresora de código de barras.

C. 01 impresora láser.

D. Servidor

E. Insumos necesarios para el buen funcionamiento.

❖ Prueba de interfaces de equipos.

❖ Capacitación.

❖ Asignación de usuarios para los profesionales indicados por el responsable del área.



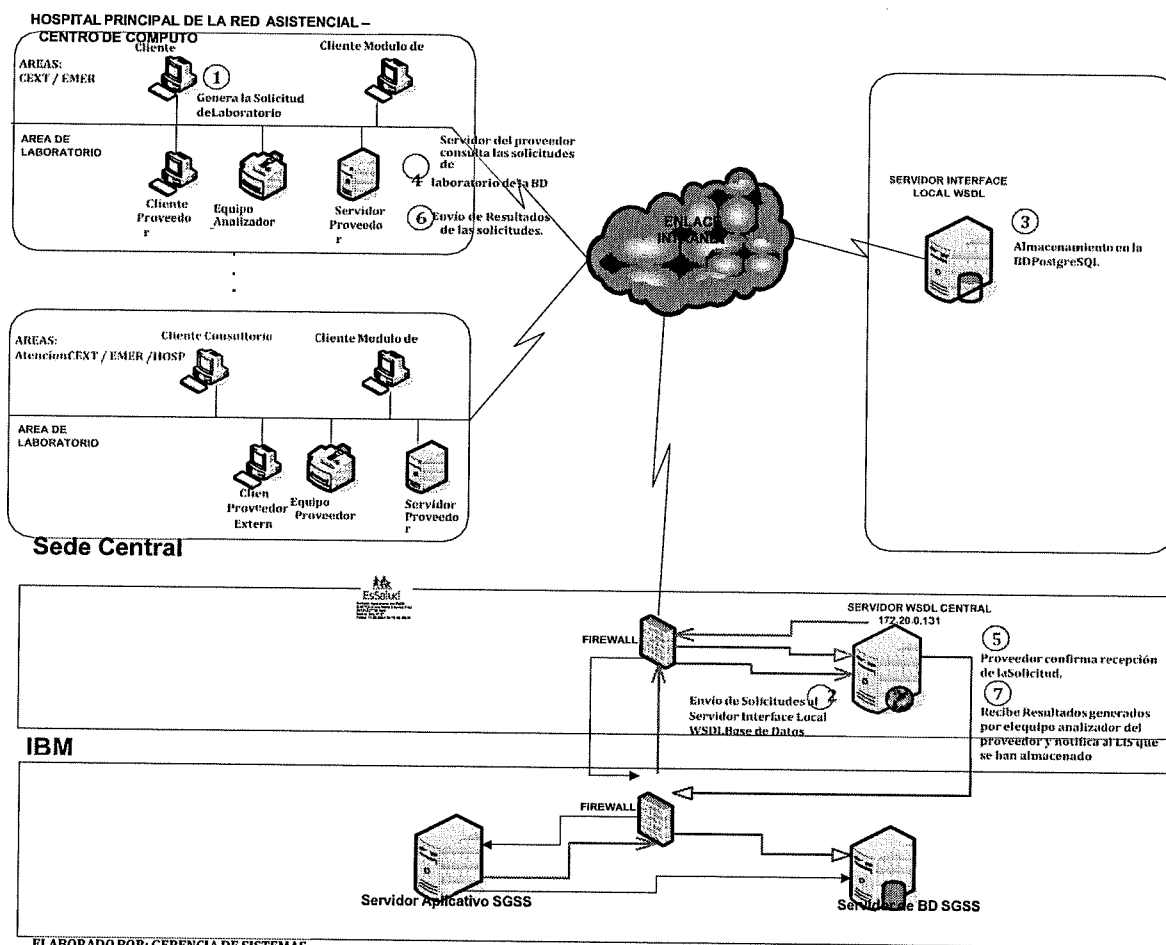
Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:13:59-0500



## ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA INTERFAZ DEL SISTEMA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD(SGSS) CON EL SISTEMA DE LABORATORIO DE PROVEEDORES EXTERNOS

Para efectos de cubrir las necesidades del proceso de envío de las solicitudes de exámenes y la recepción de resultados de las mismas, la Gerencia Central de Tecnología de Información y comunicaciones (GCTIC) ha propuesto la arquitectura de interoperabilidad del Sistema de Gestión de Servicios de Salud (SGSS) y los sistema LIS que ofrecen los proveedores externos (ver Gráfico 1). Las interfaces desarrolladas deberán ser consideradas por el proveedor.

### PLATAFORMA INTERFAZ SGSS - LABORATORIO (LIS) PROVEEDORES EXTERNOS



ELABORADO POR: GERENCIA DE SISTEMAS ASISTENCIALES ING. PABLO RIVERA

Gráfico 1 - Arquitectura

#### I. PROCESO DE ENVIO DE SOLICITUDES DE EXAMENES

El Sistema de Gestión de Servicios de Salud (SGSS) envía la información de las solicitudes de exámenes de laboratorio a un repositorio ubicado en la cabeza de red del Hospital, en una base de datos PostgreSQL.

El proveedor deberá de consultar dicha información, la cual será remitida a los equipos analizadores; así mismo, el proveedor informará la conformidad de la recepción de las solicitudes al sistema SGSS, a través del servicio WSDL Central "aconfirexalabws", la cual permite informar la conformidad de los datos de la Solicitud del Examen.

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:14:34-0500

## 1.1 Servicio WSDL Central para informa la conformidad de los datos de la Solicitud de examen.

### URL QA:

<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aconfirexalabws?wsdl>

Proveedor: INTERFACE WSDL CENTRAL - SGSS

Cliente: LIS

### Estructura Información de la Petición

NAME	Type	Descripción
SolEqpProEqLCo d	VARCHA R2(2)	Código Proveedor Equipo de Laboratorio
SolEqpOriCenAsi Cod	VARCHA R2(1)	Código Origen Centro Asistencial
SolEqpCenAsiCod	VARCHA R2(3)	Código Centro Asistencial
SolEqpTipExaCod	VARCHA R2(1)	Código Tipo de Examen Auxiliar ("2" - Patología Clínica)
SolEqpSolExaNu m	NUMBER (10)	Número de la Solicitud
SolEqpCPSCod	VARCHA R2(5)	Código del Examen/Estudio/Prueba de Laboratorio (CPT)

Name	Type	Description
SdtRptExaLab		Sdt Rpt Exa Lab
RptOriCenAsiCod	VarChar(1)	Origen del Centro Asistencial
RptCenAsiCod	VarChar(3)	Codigo del Centro Asistencial
RptTipExaCod	VarChar(1)	Tipo de Examen Auxiliar
RptSolExaNum	Numeric(10.0)	Número de la Solicitud
RptCPSCod	VarChar(5)	Codigo de Examen de Laboratorio
RptEstado	VarChar(1)	Estado de Transaccion 1=Exito 0=No Exitoso
RptMsgErr	VarChar(200)	Mensaje de Error



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:15:05-0500



ESTRUCTURA DE TABLAS POSTGRESQL:

TABLE "SolExaLab"		
Objeto Cabecera Registro de Solicitudes de Exámenes de Laboratorio		
ATRIBUTO	TYPE	DESCRIPCION
SolEqpOriCenAsiCod	character(1) NOT NULL	Origen Centro Asistencial
SolEqpCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
SolEqpTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar ("2" Patología Clínica)
SolEqpExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Numero de la Solicitud
SolEqpProEqLCod	character(2)	Código Proveedor Equipo de Laboratorio (** Atributo que no se considera cuando se integran varios proveedores a la interfase**)
SolEqpSolExaFec	character(10)	Fecha de la Solicitud (DD/MM/YYYY)
SolEqpOrdCod	character(8)	Número de la Orden de Trabajo (**)
SolEqpTipDocIdenPerCod	character(1)	Código Tipo Documento Identidad Profesional que Solicita (Apéndice 4.1.2)
SolEqpPerAsisDocIden	character(10)	Número Documento Identidad Profesional que solicita
SolEqpProColCod	character(5)	Colegiatura Profesional que solicita
SolEqpProApePat	character(30)	Apellido Paterno Profesional que Solicita
SolEqpProApeMat	character(30)	Apellido Materno Profesional que Solicita
SolEqpProPriNom	character(20)	Primer Nombre Profesional que solicita
SolEqpProSegNom	character(20)	Segundo Nombre Profesional que Solicita
SolEqpPacTipDocIdenCod	character(1)	Código Tipo Documento de Identidad del Pacientes (Apéndice 4.1.2)
SolEqpPacDocIdenNum	character(15)	Numero de Documento de Identidad del Paciente
SolEqpPacApePat	character(20)	Apellido Paterno del Paciente
SolEqpPacApeMat	character(20)	Apellido Materno del Paciente
SolEqpPacPriNom	character(10)	Primer Nombre del Paciente
SolEqpPacSegNom	character(10)	Segundo Nombre del Paciente
SolEqpPacHisCliNum	character(10,0)	Número de Historia Clínica del Paciente
SolEqpPacAutCod	character(15)	Código Autogenerado del Paciente
SolEqpPacSexCod	character(1)	Código Sexo del Paciente (Apéndice 4.1.3)
SolEqpPacNacFec	character(10)	Fecha de Nacimiento del Paciente (DD/MM/YYYY)
SolEqpPacEdad	numeric(3,0)	Edad del Paciente
SolEqpPacEstCivCod	character(1)	Código Estado Civil del Paciente (Apéndice 4.1.4)
SolEqpPacTelFij	character(10)	Número de Teléfono Fijo del Paciente
SolEqpPacTelCel	character(10)	Número de Teléfono Celular Paciente
SolEqpPacFamTel	character(10)	Número de Teléfono de Familiar
SolEqpAreHosCod	character(2)	Código de Área de Procedencia de la Solicitud (Apéndice 4.1.5)
SolEqpSerHosCod	character(3)	Código de Servicio de Procedencia de la Solicitud
SolEqpEmeCod	character(2)	Código Emergencia de Procedencia de la Solicitud
SolEqpTopEmeCod	character(2)	Código Tópico Emergencia de Procedencia de la Solicitud
SolEqpEstEnfCod	character(2)	Código Estación de Enfermería Hospitalización de Procedencia de la Solicitud
SolEqpHabCod	character(4)	Código Sala/Habitación Hospitalización de Procedencia de la Solicitud
SolEqpCamCod	character(5)	Código Cama Hospitalización de Procedencia Solicitud
SolEqpCenQuiCod	character(2)	Código Centro Quirúrgico de Procedencia de La Solicitud

Visado por CANO DEL CARPIO, Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard

Fecha: 2024/09/11 15:15:49-0500 Jr. Domingo Cueto N° 120

www.essalud.gob.pe


Jesús María  
Lima 11 - Perú  
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



SolEqpDirIp	character(15)	Dirección IP Estación de Trabajo
SolEqpUsuCreCod	character(10)	Código Usuario que Registra Solicitud
SolEqpCreFec	character(20)	Fecha y Hora Registra (DD/MM/YYYY HH:MM:SS)
SolFlgExito	character(1)	Flag de Confirmación si es por consulta
SolFlgTransferencia	character(1)	Flag de Transferencia al Equipo de Laboratorio (uso del proveedor)
CONSTRAINT "PK_SolExaLab" PRIMARY KEY (SolEqpOriCenAsiCod, SolEqpCenAsiCod, SolEqpTipExaCod, SolEqpExaNum)		

TABLE "SolExaLabCPS" Objeto Detalle Registro de Solicitudes de Exámenes de Laboratorio		
SolEqpOriCenAsiCod	character(1) NOT NULL	Origen Centro Asistencial
SolEqpCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
SolEqpTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar ("2" – Patología Clínica)
SolEqpExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Numero de la Solicitud
SolEqpCPSCod	character(5) NOT NULL	Código del Examen/Estudio/Prueba de LAB. (CPT)
SolEqpMueCod	character(3) NOT NULL	Código de la Muestra
SolEqpSedExaCod	character(2)	Código Sede del Examen de Laboratorio (LAB del Centro Asistencial)
SolEqpAreExaCod	character(1)	Código Area del Examen de Laboratorio (Apéndice 4.1.1)
ResEqpTomaFec	character(10)	Fecha de la Toma/Entrega de la Muestra (DD/MM/YYYY)
ResEqpTomaHor	character(8)	Hora de la Toma/Entrega de la Muestra (HH:MM:SS)
SolEqpProvCod	Charácter(2)	Código Proveedor Equipo de Laboratorio
SolEqpFlgTransEqp	Character(1)	Flag Indica que el registro del examen fue transferido al Equipo de Laboratorio, dato de utilidad para el proveedor 0= no fue transferido ; 1= si fue transferido, (uso del proveedor)
<p align="center">             CONSTRAINT "SolExaLabCPS_pkey" PRIMARY KEY ("SolEqpOriCenAsiCod", "SolEqpCenAsiCod", "SolEqpTipExaCod", "SolEqpExaNum", "SolEqpCPSCod", "SolEqpMueCod").            CONSTRAINT "SolExaLabCPS_SolEqpOriCenAsiCod_fkey" FOREIGN KEY ("SolEqpOriCenAsiCod", "SolEqpCenAsiCod", "SolEqpTipExaCod", "SolEqpExaNum")            REFERENCES "SolExaLab" ("SolEqpOriCenAsiCod", "SolEqpCenAsiCod", "SolEqpTipExaCod", "SolEqpExaNum") MATCH            SIMPLE ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION         </p>		

## II. PROCESO DE ENVIO DE RESULTADOS AL SISTEMA SGSS

Se inicia cuando el LIS envía a la Interface WSDL Central los resultados de un examen una vez que estos han sido validados por el responsable del laboratorio. Estos resultados deben incluir los datos del centro asistencial (ResEqpOriCenAsiCod, ResEqpCenAsiCod), el tipo de examen auxiliar (ResEqpTipExaCod='2'), el número de la solicitud (ResEqpSolExaNum), el código del examen (ResEqpCPSCod) y el código de la muestra (ResEqpMueCod), que van a permitir identificar unívocamente en el SGSS el examen realizado para una determinada muestra. Para realizar el envío se utiliza el servicio WDSL "aresexalabatews".

A continuación, se detalla la estructura de trama de información Proveedor: SGSS

Cliente: LIS  
 www.essalud.gob.pe  
 Jr. Domingo Cueto N° 120  
 Jesús María  
 Lima 11 - Perú  
 Tel.: 265-6000 / 265-7000

Parámetros de la petición:

Proeqlo	Varchar(2)	Código de Proveedor
SdtresexalabV2	SdtResExaLab	Estructura de Datos de Resultado

TABLE "SdtResExaLabV2"		
Objeto Cabecera		
Registro de Resultados de Exámenes de Laboratorio		
ResEqpOriCenAsiCod	characte(1) NOT NULL	Código Origen Centro Asistencial
ResEqpCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
ResEqpTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar("2" – Patología Clínica)
ResEqpSolExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Numero de la Solicitud
ResEqpCPSCod	character(5) NOT NULL	Código del Examen/Estudio/Prueba de LAB. (CPT)
ResEqpResExaFec	character(20) NOT NULL	Fecha y Hora del Resultado (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
<sup>0</sup> ResEqpTipDocIdenPerCod	character(1) NOT NULL	Código Tipo Doc. Identidad Profes que realiza Examen (Apéndice 4.1.1)
ResEqpPerAsisDocIdenNum	character(10) NOT NULL	Numero Documento Identidad Profesional que Realiza Examen
ResEqpSisCod	character(1) NOT NULL	Código Sistema de Salud que Genera Solicitud (Apéndice 4.1.3.)
ResEqpUsuCreCod	character(10) NOT NULL	Código Usuario Registra
ResEqpCreFec	Charácter(20) NOT NULL	Fecha y Hora Registra (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqpCanMue	numeric(2,0) NOT NULL	Cantidad de Muestras
ResEqpTipCod	Character(1) NOT NULL	Código Tipo Resultado 1=Normal 2=Patológico
ResEqpInf	Character(2000)	Informe del Resultado

TABLE "ResEqpMuelle"		
m" Objeto Detalle		
Registro de Resultados de Exámenes de Laboratorio		
ResEqpMueCod	characte(3) NOT NULL	Código de la muestra
ResEqpExaElmOrd	numeric(2,0) NOT NULL	Numero de Orden Elemento (1..n)
ResEqpExaElmDes	character(30) NOT NULL	Descripción elemento
ResEqpExaDes	character(15) NOT NULL	Descripción/Valor Resultado
ResEqpExaUnd	character(12)	Unidad de Valoración / Medida
ResEqpNorInfFemVal	character(20)	Rango Inferior Valor Normal Femenino
ResEqpNorSupFemCal	character(20)	Rango Superior Valor Normal Femenino

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
 Fecha: 2024/09/11 15:16:53-0500

ResEqpNorInfMasVal	character(20)	Rango Inferior Valor Normal Masculino
ResEqpNorSupMasVal	character(20)	Rango Superior Valor Normal Masculino
ResEqpNorOtrVal	character(500)	Otros valores normales
ResEqpExaObs	Charácter(1500)	observaciones al Resultado
ResEqpRevTipDocIdenPerCod	character(1)	Código tipo documento identidad Profesional que realiza revisión operativa del Resultado
ResEqpRevPerAsisDocIdenNum	Character(10)	Numero documento identidad profesional que realiza revisión operativa del Resultado
ResEqpRevExaObs	Character(500)	Observaciones a Revisión operativa del resultado (tecnólogo laboratorio)
ResEqpRevExaFec	Character(20)	fecha y hora revisión operativa del Resultado (tecnólogo laboratorio) (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqpValTipDocIdenPerCod	Character(1) NOT NULL	código tipo documento identidad profesional que realiza validación clínico patológico
ResEqpValPerAsisDocIdenNum	Character(10)	numero documento identidad profesional que realiza validación clínico - patológica
ResEqpValExaObs	Character(500)	observaciones validación clínico - patológica (medico)
ResEqpValExaFec	Character(20) NOT NULL	fecha y hora validación clínico - patológica (medico)(DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqpPrvCod	Character(7)	código del examen / estudio / prueba de laboratorio del proveedor

### Parámetros de Respuesta

TABLE "SdtRptResLab"		
RptOriCenAsiCod	characte(1)	Código Origen Centro Asistencial
RptCenAsiCod	character(3)	Código Centro Asistencial
RptTipExaCod	character(1)	Condigo Tipo Examen Auxiliar ("2"=Patología Clínica)
RptSolExaNum	numeric(10,0)	Numero de la Solicitud
RptEstado	character(1)	Resultado de la Transacción (Apéndice 4.1.4.)
RptMsgErr	character(200)	Mensaje de Error



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:17:25-0500




### III. WS PARA ELIMINAR UN RESULTADO ENVIADO.

(Regla Principal: SOLO se puede eliminar antes de las 24 horas de haber enviado el resultado) Parámetros de

Petición:

ProEqCod	Varchar(2)	Código de Proveedor
OriCenAsiCod	Varchar(1)	Código origen centro asistencial
CenAsiCod	Varchar(3)	Código Centro Asistencial
TipExaCod	Varchar(1)	Código Tipo examen
SolExaNum	Numerico(10)	Numero de Solicitud Examen
CPSCod	Varchar(5)	Código del Examen/Estudio/Prueba de Laboratorio (CPT)
ResEqTipDocIdenPerCod	Varchar(1)	Código Tipo Doc. Identidad Profes. que Realizo Examen
ResEqPerAsisDocIdenNum	Varchar(10)	Número Documento Identidad Profesional que Realizo Examen

Parámetro de Respuesta:

Name	Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> SdtRptResLab		Sdt Rpt Res Lab
▪ RptOriCenAsiCod	VarChar(1)	Código Origen Centro Asistencial
▪ RptCenAsiCod	VarChar(3)	Codigo Centro Asistencial
▪ RptTipExaCod	VarChar(1)	Código Tipo de Examen Auxiliar ('2' = Patología Clínica)
▪ RptSolExaNum	Numeric(10,0)	Número de la Solicitud
▪ RptEstado	VarChar(1)	Resultado de la Transacción (Apéndice 4.1.4.)
▪ RptMsgErr	VarChar(200)	Mensaje de Error

Valor RptEst ado	Equivalencia
0	NO Exitoso
1	Exitoso

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
 Fecha: 2024/09/11 15:17:56-0500

## Servicios para Consumir para el envío de Resultados:

### AMBIENTE DE DESARROLLO

1. **WS de Confirmación de Recepción del Examen al List del Proveedor**  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aconfirexalabws?wsdl>
2. **WS de Envío de Resultados del Examen de Laboratorio**  
Nuevo envío: Se ha considerado un campo adicional para algunos proveedores. Se debe considerar estanueva estructura.  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabinfws?wsdl>

Ruta del Antiguo envío

<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabatews?wsdl>

3. **WS para eliminar un resultado enviado**  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabdlit?wsdl>

### AMBIENTE DE PRODUCCION

1. **WS de Confirmación de Recepción del Examen al List del Proveedor**  
<http://172.20.0.131:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aconfirexalabws?wsdl>
2. **WS de Envío de Resultados del Examen de Laboratorio**  
<http://172.20.0.131:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabinfws?wsdl>
3. **WS para eliminar un resultado enviado**  
<http://172.20.0.131:8080/ExaAuxLabWs/>



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:18:28-0500

## ANEXO - I

### Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos

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 "Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios Ocultos" en representación del ..... (Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la ..... (Consigñar nomenclatura del procedimiento de selección).

El canje será efectuado en el caso de que el producto haya sufrido alteración de su características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante

la vida útil del dispositivo médico. El producto 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 sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a 60 días calendarios, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750  
Fecha: 2024/09/11 15:19:12-0500

ANEXO - J

**Carta de compromiso de canje y/o reposición por vigencia mínima menor a 06 meses**

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 vigencia mínima menor a 06 meses" en representación del .....(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la ..... (Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

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

El canje se efectuará a sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a 60 días calendarios, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Visado por CANO DEL CARPIO Roxana Ofelia FAU 20131257750 hard  
Fecha: 2024/09/11 15:19:45-0500

