

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
LP-SM-3-2024-ESSALUD-RAJUL-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**  
“ADQUISICION DE REACTIVOS DE BIOQUIMICA CON EQUIPO EN CESION DE  
USO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO DE LA RED ASISTENCIAL  
JULIACA”.

PAC N° 665

---

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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 caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (EsSalud)  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Avenida Jose Santos Chocano s/n Urb. La Capilla - Juliaca  
Teléfono/Fax: : 051-327714  
Correo electrónico: : [elvis.gonzales@essalud.gob.pe](mailto:elvis.gonzales@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de “ADQUISICION DE REACTIVOS DE BIOQUIMICA CON EQUIPO EN CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA”.

PAQUETE	N°	Cod Sap	Descripción	UN	CANT
1	1	30100811	REACTIVO DE BILIRRUBINA DIRECTA	PBA	18,000
	2	30100815	REACTIVO DE BILIRRUBINA TOTAL	PBA	18,000
	3	30101157	REACTIVO DE COLESTEROL HDL DIRECTO	PBA	37,500
	4	30101158	REACTIVO DE COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO	PBA	42,000
	5	30101249	REACTIVO DE CREATININA CINETICA	PBA	54,000
	6	30101302	REACTIVO DE DESHIDROGENASA LACTICA	PBA	8,100
	7	30101756	REACTIVO DE GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA	PBA	8,100
	8	30101805	REACTIVO DE GLUCOSA ENZIMATICA	PBA	80,100
	9	30102065	REACTIVO DE COLESTEROL LDL DIRECTO	PBA	22,500
	10	30102738	REACTIVO d/PROTEINA e/LCR OTROS LIQ.BIAL	PBA	5,256
	11	30103213	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGO - AST	PBA	27,000
	12	30103218	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGP - ALT	PBA	27,000
	13	30103705	REACTIVO DE TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	PBA	33,900
	14	30103707	REACTIVO UREA ENZIMATICA	PBA	45,000

15	30103776	REACTIVO DE ALBUMINA	PBA	9,000
16	30103777	TETS DE MICROALBUMINURIA	PBA	9,000
17	30103810	TEST DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	PBA	6,000
18	30103817	REACTIVO DE MAGNESIO	PBA	3,000
19	30103830	TEST DE TRANSFERRINA	PBA	1,356
20	30103952	TEST DE ANTIESTREPTOLISINA O	PBA	4,500
21	30103967	TEST DE COMPLEMENTO C3	PBA	2,256
22	30103968	TEST DE COMPLEMENTO C4	PBA	2,256
23	30103994	TEST DE FACTOR REUMATOIDE	PBA	4,500
24	30104476	REACTIVO DE CALCIO	PBA	6,000
25	30104548	REACTIVO CK-MB CINETICO	PBA	1,800
26	30104759	REACTIVO DE FOSFATASA ALCALINA	PBA	9,720
27	30104779	REACTIVO DE FOSFORO	PBA	3,300
28	30104842	REACTIVO DE HIERRO SERICO	PBA	2,256
29	30105044	TEST DE PROTEINA C REACTIVA	PBA	25,500
30	30105047	REACTIVO DE PROTEINAS TOTALES	PBA	12,000
31	30105089	REACTIVO DE LIPASA	PBA	6,480
32	30105423	REACTIVO DE ACIDO URICO	PBA	15,000
33	30105710	REACTIVO DE AMILASA	PBA	8,100

**REQUERIMIENTO DE EQUIPO EN CESIÓN DE USO**

DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>ANALIZADOR BIQUÍMICO AUTOMATIZADO GRANDE PARA EL HOSPITAL III JULIACA</li> <li>ANALIZADOR BIQUÍMICO AUTOMATIZADO PEQUEÑO PARA EL HOSPITAL III JULIACA</li> </ul>

**REQUERIMIENTO MINIMO DE EQUIPO INFORMATICO**

PC	IMPRESORA	UPS	TIQUETERA	LECTOR COD. DE BARRAS
3	3	3	3	3

**CONSUMIBLES PARA EQUIPOS DE BIOQUIMICA PARA EL HOSPITAL III JULIACA**

ITEM	DESCRIPCION	UM	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	PAPEL BOND A4	Hj	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
2	Toner o similar compatible con las impresoras	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Etiquetas	UN	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
4	Copas Rutina	U	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
5	Copas Pediátricas	U	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
6	Cubetas	Rotor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 000159-GRAJUL-ESSALUD-2025 de fecha 18 de marzo del 2025.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados (Recursos Propios).

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria serán entregados dentro de los 15 días calendarios como máximo contabilizados a partir del día siguiente de emisión de la orden de compra, se efectuarán de manera trimestral, de acuerdo a las cantidades estimadas en el cronograma de entregas (ANEXO B), las mismas que podrán tener una variación de acuerdo a

la necesidad y previa evolución de stock y coberturas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

\* La instalación del Equipo en Cesión en Uso será de 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega del equipo.

\* Puesta en funcionamiento del equipo, Hasta (03) días luego de instalado el equipo

\* Capacitación al área usuaria: Hasta (04) días luego de la puesta en funcionamiento del equipo.

\* Instalación De Software De Interfaz Y Sistema De Código De Barras, de acuerdo al cronograma ofertado por la empresa hasta un máximo de 30 días calendarios, contabilizados a partir de la entrega del bien.

**Nota: Todos los plazos deben estar detallados en la Orden de Compra**

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

### ANEXO "B"

#### CUADRO DE ENTREGAS DE REACTIVOS DE BIOQUIMICA CON EQUIPOS EN CESION EN USO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA POR UN PERIODO DE DOCE MESES

SAP	DESCRIPCION	UM	1RA. ENTREGA	2DA. ENTREGA	3RA. ENTREGA	4TA. ENTREGA	TOTAL
30100811	REACTIVO DE BILIRRUBINA DIRECTA	PBA	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000
30100815	REACTIVO DE BILIRRUBINA TOTAL	PBA	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000
30101157	REACTIVO DE COLESTEROL HDL DIR	PBA	9,375	9,375	9,375	9,375	37,500
30101158	REACTIVO DE COLESTEROL TOTAL E	PBA	10,500	10,500	10,500	10,500	42,000
30101249	REACTIVO DE CREATININA CINETICA	PBA	13,500	13,500	13,500	13,500	54,000
30101302	REACTIVO DE DESHIDROGENASA LAC	PBA	2,025	2,025	2,025	2,025	8,100
30101756	REACTIVO DE GAMMA GLUTAMIL TR	PBA	2,025	2,025	2,025	2,025	8,100
30101805	REACTIVO DE GLUCOSA ENZIMATICA	PBA	20,025	20,025	20,025	20,025	80,100
30102065	REACTIVO DE COLESTEROL LDL DIR	PBA	5,625	5,625	5,625	5,625	22,500
30102738	REACTIVO d/PROTEINA e/LCR OTRO	PBA	1,314	1,314	1,314	1,314	5,256
30103213	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGO -	PBA	6,750	6,750	6,750	6,750	27,000
30103218	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGP -	PBA	6,750	6,750	6,750	6,750	27,000
30103705	REACTIVO DE TRIGLICERIDOS ENZIM	PBA	8,475	8,475	8,475	8,475	33,900
30103707	REACTIVO UREA ENZIMATICA	PBA	11,250	11,250	11,250	11,250	45,000
30103776	REACTIVO DE ALBUMINA	PBA	2,250	2,250	2,250	2,250	9,000
30103777	TETS DE MICROALBUMINURIA	PBA	2,250	2,250	2,250	2,250	9,000
30103810	TEST DE HEMOGLOBINA GLICOSILAD	PBA	1500	1500	1500	1500	6,000
30103817	REACTIVO DE MAGNESIO	PBA	750	750	750	750	3,000
30103830	TEST DE TRANSFERRINA	PBA	339	339	339	339	1,356
30103952	TEST DE ANTIESTREPTOLISINA O	PBA	1,125	1,125	1,125	1,125	4,500
30103967	TEST DE COMPLEMENTO C3	PBA	564	564	564	564	2,256
30103968	TEST DE COMPLEMENTO C4	PBA	564	564	564	564	2,256
30103994	TEST DE FACTOR REUMATOIDE	PBA	1,125	1,125	1,125	1,125	4,500
30104476	REACTIVO DE CALCIO	PBA	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000
30104548	REACTIVO CK-MB CINETICO	PBA	450	450	450	450	1,800
30104759	REACTIVO DE FOSFATASA ALCALINA	PBA	2,430	2,430	2,430	2,430	9,720
30104779	REACTIVO DE FOSFORO	PBA	825	825	825	825	3,300
30104842	REACTIVO DE HIERRO SERICO	PBA	564	564	564	564	2,256
30105044	TEST DE PROTEINA C REACTIVA	PBA	6,375	6,375	6,375	6,375	25,500
30105047	REACTIVO DE PROTEINAS TOTALES	PBA	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000
30105089	REACTIVO DE LIPASA	PBA	1,620	1,620	1,620	1,620	6,480
30105423	REACTIVO DE ACIDO URICO	PBA	3750	3750	3750	3750	15,000
30105710	REACTIVO DE AMILASA	PBA	2025	2025	2025	2025	8,100

## 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 en monto de S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Unidad de tesorería, y la entrega es en la División de Adquisiciones de la Gerencia de la Red Asistencial Juliaca sito

en la Av. José Santos Chocano s/n, Urb. La Capilla – Juliaca.

**Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N°32185, - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32187- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Resolución N°06-GCL-ESSALUD-2021, aprobación del Plan Anual de Contrataciones año 2021 - Seguro Social de Salud.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, su Reglamento (D.S. 002-99- TR) y modificatorias (D.S. 002-2004-TR).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Modificada por Decreto Legislativo N° 1444 (vigente desde el 30.01.2019).
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (vigente desde el 30.01.2019), Fe de Erratas.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1272-2016. Ley de Procedimiento Administrativo General SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD CONCURSO PUBLICO N°001-2017-ESSALUD/RAAR 17
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Acuerdo de Directorio N° 001-2018/011-FONAFE, Aprueban Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito del FONAFE y de ESSALUD para el año 2019.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- D.S. N° 168-2020-EF (vigente desde 30.06.2020), que modifican los numerales 43.2, 98.1, 168.3, 168.3, 171.1, e incorpora el numeral 49.6 y el literal g) en el numeral 50.1 aplicable al presente procedimiento de selección según corresponda.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM
- 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

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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) Documentación adicional que el postor debe presentar:  
Anexos corresponden al CAP III de la sección específica de las bases.
- e.1) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.2) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.3) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.4) Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis) de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.5) Ficha Técnica del Producto (copia simple, **Anexo D**) de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.6) Ficha técnica del Equipo en cesión en uso u Hoja de presentación de los equipos en cesión en uso (**Anexo H**), de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.7) Folletería/Manual de Instrucciones de Uso o Inserto de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.  
Documentación que permita demostrar que lo ofertado se ajuste a lo solicitado.
- e.8) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento (**Anexo E**), de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.10) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o vicios Ocultos (**Anexo F**), de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.11) Declaración Jurada de plazo de entrega de instalación del equipo en cesión de uso y reactivos para controladores y calibradores (consumibles), (**Anexo J**), de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- e.12) Certificado de Buenas prácticas de almacenamiento, (CBPA), de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- 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.

<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.

- i) El proveedor deberá de presentar documentos otorgado por la casa matriz que indiquen la fecha de fabricación, marca, modelo, y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la declaración única de aduanas (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país. A fin de poder determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas homologadas por el IETSI.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

1.- Evaluación:

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE CONTROL DE CALIDAD INTERLABORATORIAL INTERNO REPORTABLE.

2.- Evaluación:

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO Y TRAZABILIDAD

3.- Evaluación:

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE VERIFICADOR PARA CALIDAD DE PROVISION DE AGUA

4.- Evaluación:

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE SISTEMA VERIFICABLE DE CADENA DE FRIO.

5.- Evaluación:

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA EQUIPOS CON MAYOR CAPACIDAD DE RESOLUCION

6.- Evaluación:

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA CONTROL DE CALIDAD INTERNO REPORTABLE Y CON GRÁFICAS EXTRAÍBLES DE EVALUCIÓN MENSUAL EN FORMATO EXCEL.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento (Anexo E), de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- l) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo F), de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
- m) El proveedor deberá de presentar documentos otorgado por la casa matriz que indiquen la fecha de fabricación, marca, modelo, y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la declaración única de aduanas (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país.

**Importante**

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la División de Adquisiciones de la Gerencia de la Red Asistencial Juliaca – 3er. Piso, sito en la Av. José Santos Chocano s/n, Urb. La Capilla – Juliaca, de horario de 7:30 am. a 16:00 pm.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

#### **2.5. ADELANTOS<sup>11</sup>**

**NO ADELANTOS.**

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (04) pagos O PAGOS PERIODICOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ENTREGAS (numeral 10 y 11 del CAP III REQUERIMIENTO de la sección específica de las Bases), en concordancia con los Requerimientos Técnicos Mínimos.

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

- Recepción del Área de Almacén (jefe de almacén o quien haga sus veces) y la conformidad por el área usuaria (o quien haga sus veces) en el almacén de destino, considerando el cumplimiento de lo indicado en el numeral 10 del CAP III Requerimiento de la sección específica de las Bases.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (o quien haga sus veces) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.
- Factura (Original, SUNAT y 1 copia).
- Orden de Compra / Guía de Internamiento (original o copia según sea el caso).
- Guía de Remisión (Original y 1 copia).
- Notas contables, si hubiera, (Original, SUNAT y 1 copia).
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y 1 copia).
- Otros que indique en las EETT del CAP III. de las Bases.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Adquisiciones, área de almacén Central y/o oficina del área usuaria de la Red Asistencial Juliaca de corresponder, sito en la A.v. José Santos Chocano s/n, Urbanización la Capilla, Distrito de Juliaca, del dpto. Puno.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### 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

RED ASISTENCIAL JULIACA

0254

Dr. [Firma]  
[Firma]



#### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE

**REACTIVOS DE LABORATORIO DE BIOQUÍMICA CON  
EQUIPOS EN CESIÓN DE USO PARA EL SUMINISTRO DE LA  
RED ASISTENCIAL JULIACA,  
POR UN PERIODO DE 12 MESES**



RED ASISTENCIAL JULIACA

0253 -49-

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE LABORATORIO DE BIOQUÍMICA**

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

El Seguro Social de Salud – ESSALUD. Red Asistencial Juliaca

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

El presente proceso de selección busca contar con los Reactivos de Bioquímica con equipos en cesión de uso para el Servicio de Laboratorio, necesarios para el suministro y dispensación para los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca, para la atención de los asegurados y derechohabientes.

**3. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

"Adquisición de Reactivos de Laboratorio de Bioquímica con Equipos en Cesión de Uso para el suministro de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca, por un periodo de 12 meses".

Los Materiales, Reactivos e Insumos de Laboratorio requeridos se detallan en los siguientes anexos:

**Anexo "A":** Cuadro de Requerimiento.

**Anexo "B":** Cuadro de Entregas.

**4. ANTECEDENTES:**

- NOTA N° 350 -OPyC-GRAJUL-ESSALUD-2024, Modificación al Requerimiento de Adquisición de Reactivos de Laboratorio Bioquímica con Equipo en Cesión de uso para el Suministro de la Red Asistencial Juliaca por un Periodo de 12 meses.
- Con NOTA N° 045-JAP-SLCL-DHIIIJ-RAJUL-ESSALUD-2024, el Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III de la Red Asistencial Juliaca, requerimiento de Reactivos de Bioquímica con Equipo de Cesión en uso, solicitado por el área usuaria del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital Base III EsSalud Red Juliaca.
- Con fecha 07 de setiembre 2023; la Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, con Memorando Circular N° 099- CEABE- ESSALUD-2023 aprueba la Determinación de Necesidades de Bienes Estratégicos periodo 2024

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**a. OBJETIVO GENERAL**

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

**b. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Mejorar la calidad de los servicios de Salud en Laboratorio de los Centros Asistenciales que la Red Asistencial Juliaca atiende; logrando un alto nivel de satisfacción de los usuarios.

**6. NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS y/o SANITARIAS NACIONALES:**

**6.1. DEL POSTOR**

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

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

Documento emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su Primera Disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.

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

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

RED ASISTENCIAL JULIACA

0252

-48-

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

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

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

Todos los postores que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar los requisitos señalados en a) y b) como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°014-20111-SA y sus modificatorias, según corresponda.

## 6.2. DEL BIEN

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

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

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

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

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

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

### d. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)

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

**Para Materiales, Reactivos e Insumos de Laboratorio nacionales:**  
Emitido por la ANM.

**Para Materiales, Reactivos e Insumos de Laboratorio importados:**  
Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM.) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA. u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM. u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°,



RED ASISTENCIAL JULIACA

0251 -47-

126° y 127° del Decreto Supremo N°016-2011-SA.

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

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (02) años contados a partir de la fecha de emisión.

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

La Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte vigente durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados. Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID), para las droguerías y almacenes especializados que participan a nivel nacional en el proceso de distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, así como de Dispositivos Médicos que requieran condiciones de temperatura refrigerada y temperatura congelada. **Se podrá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de un tercero contratado para la distribución y transporte teniendo la condición de almacén especializado o droguería.**

**f. Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis)**

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

**Se aceptará Certificado de Análisis referencial de productos terminados para la presentación de las propuestas; sin embargo, es obligatorio al momento de la entrega del producto, las mismas deben ser de edición vigente, correspondiente al "lote del producto terminado" y deberá ser presentado tal cual son emitidos por el fabricante con la información que estos declaren en el mismo, incluyendo los emitidos electrónicamente o con firma electrónica, a la firma del contrato con la empresa ganadora.**

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

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

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

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

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

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

**g. Ficha Técnica del Producto (Copia simple)**

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

RED ASISTENCIAL JULIACA

0250

46

del producto según su Registro Sanitario. Especificación técnica de reactivo y equipo en cesión de uso homologada por el IETSI y firmada por el área usuaria en señal de conformidad. **(Anexo "C")**

Debe contener la Presentación, Metodología y Muestra Biológica de las especificaciones técnicas de los productos, señaladas por la entidad e indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, mediante las cuales se pueda comprobar, el cumplimiento de las mismas.

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

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

**h. Ficha Técnica del Equipo en Cesión de Uso (Copia Simple)**

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

Debe contener el tipo, metodología, performance, características y muestra de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad e indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, mediante las cuales se pueda comprobar, el cumplimiento de las mismas.

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

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

**i. Folletería /Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple)**

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

Que permita demostrar para el PRODUCTO: Presentación, Metodología y Muestra biológica; para el EQUIPO: Tipo, metodología, performance, características y muestra de las especificaciones técnicas (de los insumos y del equipo), con traducción al idioma español (de ser el caso). También se aceptarán cartas y/o documentos emitidos por el fabricante (casa matriz) y/o filial y/o sucursal y/o dueño de la marca del reactivo o equipo ofertado para acreditar las características técnicas que no se encuentren en la folletería sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar una fiscalización posterior. (Precisar resaltando o subrayando el punto donde se indica el cumplimiento del requisito técnico).

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

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

El anexo será de presentación obligatorio para la admisión de ofertas y para el perfeccionamiento del contrato.

**k. Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo "F").**

El anexo será de presentación obligatorio para la admisión de ofertas y para el perfeccionamiento del contrato



RED ASISTENCIAL JULIACA

0249

-45-

- l. Declaración Jurada de plazo de entrega de instalación del equipo en cesión de uso y reactivos para controladores y calibradores (consumibles). (Anexo "J").
- m. Acta de Instalación – Acta de puesta en operación y Funcionamiento del equipo. (Anexo "K"), (Presentación Opcional)

**Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:**

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

**7. VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO**

- 7.1 La vigencia mínima de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio 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 adquirente. (Anexo "C")
- 7.2 Excepcionalmente, para los materiales, reactivos e insumos de Laboratorio que por sus propiedades biológicas, físicas y químicas no pueden cumplir con la vigencia mínima establecida, podrán presentar vigencias menores, siempre que estas no sean inferiores al 60% del tiempo de vida útil especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá encontrarse debidamente sustentada. Para este caso particular, para la suscripción del contrato se deberá adjuntar carta de compromiso de canje por vencimiento con las mismas condiciones que oferta el producto.
- 7.3 En los casos de materiales, reactivos e insumos de Laboratorio que no presenten fecha de expiración, éstas deben tener una fecha de fabricación no mayor a tres (03) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte de EsSalud.
- 7.4 Los equipos en cesión de uso no deben de ser repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro (04) años como máximo. El proveedor deberá de presentar documentos otorgado por la casa matriz que indiquen la fecha de fabricación, marca, modelo, y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la declaración única de aduanas (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país lo cual deberá ser presentada para la firma de contrato.
- 7.5 Rotulado de los envases (mediato e inmediato) e inserto cuando corresponda:
- Los rotulados mediatos e inmediatos e inserto deben corresponder al producto terminado ofertado de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario, con impresiones de carácter indeleble, fácilmente legible y visible, resistente a la manipulación.
- Tratándose del número de lote y fecha de expiración, éstos podrán ser impresos en alto o bajo relieve.
- Deben consignar la palabra o símbolo que indiquen "estéril" y de "un solo uso", método de esterilización empleado y fecha de esterilización. Los envases mediatos e inmediatos deben conservar el dispositivo médico sin deteriorarlo o causar efectos perjudiciales sobre el contenido, de acuerdo con lo establecido en la Art. 141°, del Decreto Supremo N°016-2011-SA.
- Los materiales, reactivos e insumos de Laboratorio al momento de la evaluación técnica, se verificará que el rotulado de sus envases deberán estar de acuerdo a lo establecido en los Artículos 137° y 138° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificatorias.

**8. ENVASE Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO**

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

**Logotipo**

Los envases mediatos y/o inmediatos de los materiales, reactivos e insumos de Laboratorio a adquirirse, deben llevar el logotipo solicitado por la Entidad, con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente de color negro:

- ✓ Consignar la frase: "Estado Peruano"

RED ASISTENCIAL JULIACA

0248

- ✓ Nombre de la entidad: "EsSalud"
- ✓ Consignar la frase: "Prohibido su venta"
- ✓ Nomenclatura del proceso de selección: EsSalud (Aplicable solo al envase mediato).

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

**Embalaje**

El embalaje de los materiales, reactivos e insumos de Laboratorio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.
- En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

**9. CONTROL DE CALIDAD (de corresponder)**

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

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

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

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

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

**NOTA: Si los reactivos y controles son verificados en la casa matriz por el equipo de control de calidad de fábrica que certifica los estándares de calidad de los reactivos, se acredita con el Certificado de Análisis del producto.**

**10. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCION**

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

- ✓ Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto y sus actualizaciones cuando corresponda.
- ✓ Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.
- ✓ Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.
- ✓ Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez, en la primera vez que se efectúe la entrega en cada almacén de la entidad. Es preciso indicar que esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas.
- ✓ Adjuntar cuadro de equivalencias o rendimiento de pruebas efectivas



RED ASISTENCIAL JULIACA

0247

-43-

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

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

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



#### 11. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

El Requerimiento cuenta con cuatro (04) entregas y la entrega de los productos serán trimestralmente de acuerdo a las cantidades establecidas en el Cronograma de Entregas (**Anexo "B"**), donde se determinará las cantidades correspondientes en la Orden de Compra, las mismas que podrán tener una variación de acuerdo a la necesidad y previa evaluación considerando stock y coberturas. *Las cantidades por la presentación del producto se adaptarán a la oferta del postor el cuál se detallará en la firma de contrato.*

Se adecuará el número de pruebas por cada entrega (Cronograma de Entregas) y **SE ACLARA que se realizará las entregas en función de la presentación de los reactivos, esto sin afectar o alterar el total de los productos solicitados o pruebas efectivas entregadas a la institución o de acuerdo a lo requerido por el área usuaria teniendo en cuenta la presentación del reactivo y la metodología que comercializa cada postor, siempre que no afecte la totalidad de los solicitados considerando la presentación de cada producto**

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

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

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

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

**El plazo de Entrega se computa a partir del día siguiente de la emisión de la Orden de Compra, dentro del cual está comprendida la primera entrega**

#### PLAZO DE INSTALACION DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO:

La entrega del Equipo en Cesión en Uso será dentro de 15 días calendarios como máximo, el mismo plazo de la entrega de reactivos (15 días).

INSTALACION DEL EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>La instalación del Equipo en Cesión en Uso será de 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega del equipo.</li> <li>Presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique la fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la Póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.</li> <li>Presentar Póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros y otros.</li> <li>Presentar conjuntamente con el equipo los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español.</li> <li>Presentar al jefe del área de Mantenimiento o equivalente y con copia al jefe del Servicio, el programa de mantenimiento preventivo del equipo.</li> <li>Presentar Certificación de la capacitación de personal del servicio técnico local otorgado por la casa matriz (No necesariamente la capacitación tiene que haber sido realizada en la ubicación territorial del fabricante) del equipo ofertado (copia simple).</li> <li>Los Equipos deben ser instalados en el Hospital III Juliaca.</li> </ul>
------------------------	--

RED ASISTENCIAL JULIACA

0246

-42-

PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO	Hasta tres (03) días luego de instalado el equipo.
CAPACITACION AL AREA USUARIA	<p>Hasta cuatro (04) días luego de la puesta en funcionamiento del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación al personal del área usuario, con un total de 12 horas el mismo que será efectuado en el área de Laboratorio de los Centros Asistenciales.</li> <li>Temas a tratar: Conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad. Uso del Software. Ingreso y registros de pacientes. Reporte de resultados. Almacenamiento de datos y reportes de estadística, manejo de Interfaz, problemas frecuentes.</li> <li>El periodo de capacitación podrá ser incrementado a solicitud del Jefe de Servicio.</li> </ul>
INSTALACION DE SOFTWARE DE INTERFAZ Y SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS	De acuerdo al cronograma ofertado por la empresa hasta un máximo de 30 días calendarios, contabilizados a partir de la entrega del bien.

**NOTA: Todos los plazos deben estar detallados en la Orden de Compra**

**PLAZO DE ENTREGA DE REACTIVOS PARA CONTROLES Y CALIBRACIONES**

Entrega de consumibles, reactivos para controles y calibraciones.	<p>Se entregará junto a los reactivos ver cronograma de entregas. Todos los consumibles: calibradores, controles, complementos y accesorios deben ser entregados junto a los reactivos en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas.</p> <p><b><u>También es posible considerar como parte de pruebas de calibración y control los excedentes, siempre y cuando no sean menores a lo solicitado en el cuadro de requerimiento. Así mismo también es posible aceptar que el conteo final pueda realizarse en una sola reposición anual que se ejecute posterior a la última entrega.</u></b></p>
---	--

**REACTIVOS ASOCIADOS CON EQUIPOS EN CESION EN USO.**

CRITERIO	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1. Entrega de reactivos	Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca y Jefe de la Unidad de Almacenes de la Red Asistencial Juliaca.	Orden de Compra
2. Entrega de consumibles y reactivos para controles y calibraciones.	Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca y Jefe de la Unidad de Almacenes de la Red Asistencial Juliaca.	Guías de Remisión
3. Instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión en uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca</li> <li>✓ Jefe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Juliaca</li> <li>✓ Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.</li> </ul>	Acta de Instalación y puesta en funcionamiento
4. Capacitación al área usuaria	Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca.	Acta de Capacitación
5. Instalación de software de interfaz y sistema de código de barras	Jefe de la División de Soporte Informático	Acta de Entrega de software y sistema de código de barras.
6. Verificación de facturas	Jefe de la División de Adquisiciones	Factura



RED ASISTENCIAL JULIACA

0245

#### OTRAS MODIFICACIONES

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

#### 12. LUGAR DE ENTREGA

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

El horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 Horas. y de 14:00. a 15:30 Horas.

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

#### VICIOS OCULTOS

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

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

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

#### 13. REQUERIMIENTO COMPLEMENTARIO

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

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

**Finalidad:** Proveer Hardware y Software para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca.

Esta solución debe de considerar:

- ✓ Software
- ✓ Hardware
- ✓ Soporte Técnico
- ✓ Capacitación

RED ASISTENCIAL JULIACA

-40-

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

0244

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

**14. OTRAS PENALIDADES**

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

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	PROCEDIMIENTO
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	Una Unidad Impositiva Tributarias (UIT).	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la instalación del equipo en cesión de uso en el tiempo establecido en la declaración jurada de presentación del equipo en cesión en uso y vigencia mínima.	Uno por ciento (1%) de la Unidad Impositiva Tributarias (UIT)/ por día de incumplimiento.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la entrega de controles, calibradores o consumibles oportunamente según su preposición.	0.5 % de una UIT Por cada día de retraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica y para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con la entrega de las pruebas efectivas por no rendimiento efectivo en equipo en cesión en uso.	0.5 % de una UIT Por cada día de retraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con el cronograma preventivo y de las medidas correctivas de inoperatividad del equipo mayor a 24 horas.	1.0 % de una UIT Por cada día de inoperatividad y/o retraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con las mejoras tecnológicas ofertadas en el proceso de selección	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.
No brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo en Cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	0.5 % de una UIT Por cada día de retraso.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.
No sustituir en forma inmediata en 15 días calendarios el equipo en cesión de Uso, esto al presentarse fallas en la operatividad de dicho equipo.	0.5 % UIT Por cada 15 días calendarios que tarde en sustituir el equipo.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.
No cumplir con las exigencias de los protocolos establecidos por los diferentes sectores del Estado Peruano ante la Prevención y Control del COVID-19.	Uno por ciento (1%) de la Unidad Impositiva Tributarias (UIT) / por día de incumplimiento.	Informe del Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del Hospital III Juliaca, para evaluar procedimiento de penalidad.

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

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



RED ASISTENCIAL JULIACA

-39-

0243

#### 15. SUBCONTRATACIÓN

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

#### 16. CAUSALES ADICIONALES DE RESOLUCION DE CONTRATO

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

- La obtención de dos (02) resultados finales NO CONFORMES de control de calidad. Se considerarán los Informes de Ensayo programados en las Bases Administrativas del proceso de selección y los resultados derivados de acciones de control y vigilancia sanitaria. Las acciones destinadas al estudio de control de calidad serán programadas por el usuario, el primero dentro del primer trimestre posterior a la primera entrega y el segundo dentro de los 06 meses a la segunda entrega. El costo del contraste y la conformidad de resultados serán asumidos por el proveedor y en concordancia con lo estipulado en pág. 8, inciso 9.
- La cancelación o no renovación de los certificados de las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento, o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.
- La cancelación del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
- Mantener la suspensión del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del dispositivo médico, por un periodo mayor a dos (02) meses.
- La suspensión o cancelación del Registro Sanitario por medida de seguridad.
- Cierre temporal o definitivo del Laboratorio o Droguería por medida de seguridad.
- No haber solicitado su certificación en BPDT, de acuerdo a lo establecido por la ANM o ARM, según corresponda.

#### 17. PROCEDIMIENTOS PARA EL REQUERIMIENTO, SELECCIÓN, ADQUISICION Y SUMINISTRO DE REACTIVOS, MATERIALES Y CONSUMIBLES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO EN CESION DE USO A ESSALUD

El requerimiento, selección, adquisición y suministro de reactivos, materiales y consumibles vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión de Uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD) se realizará de acuerdo a normativa vigente DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009 y modificatoria (Resolución de Gerencia General N° 1247-GG-ESSALUD-2009) ver (ANEXO "M").

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

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

#### 18. CONDICIONES DE LA CESIÓN EN USO DE LOS EQUIPOS

La tecnología y operatividad de los equipos entregados por el proveedor en cesión en uso, 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, eficacia y eficiencia del servicio prestado.

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

## RED ASISTENCIAL JULIACA

El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser no repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro (04) años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la póliza de importación o Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) antes (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país (documentos a presentar a la entrega del equipo).

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

El Proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos e informáticos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros (documentos a presentar a la entrega del equipo).

En caso de presentarse deficiencia, daño o siniestro en la operatividad del equipo, éste debe ser sustituido en forma inmediata, así como debe contar con seguro integral y contra terceros.

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

El proveedor debe presentar un programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución (documento a presentar a la entrega del equipo). La ejecución de este programa debe ser supervisado por el Ingeniero de Mantenimiento del Centro Asistencial en coordinación con el Jefe del área usuaria.

Del mismo modo, el proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones del mantenimiento correctivo. Los gastos de costos por servicio de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

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

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

Asimismo, debe presentar la Certificación de la capacitación de personal de servicio técnico local, otorgada por la casa matriz o fabricante del equipo ofertado. (documento a presentar a la entrega del equipo)

El mantenimiento también debe incluir a los equipos informáticos los cuales serán supervisados por el personal de la oficina de Informática de la Red Asistencial Juliaca.

El Costo de instalación, operación, mantenimiento, así como el suministro de bienes (accesorios y equipos de procesamiento de la información) y materiales (cables, extensiones y aparatos menores), necesarios para su desarrollo operativo, servicio integral y adecuado funcionamiento, así como el Sistema de Aprovechamiento de agua para cada Equipo de Cesión en Uso, no generando gastos adicionales a la Institución debiendo de ser asumido totalmente por la empresa contratante.

La instalación del equipo debe estar a cargo del proveedor quien tiene que efectuar una prueba de funcionamiento en presencia del jefe del servicio usuario. Luego se levanta un Acta de puesta en operación y funcionamiento donde se deja constancia de las condiciones del estado físico, operatividad y funcionamiento del equipo. Este debe estar debidamente calibrado dentro de los parámetros establecidos de tal forma que se encuentre disponible y listo para realizar los exámenes de laboratorio.

El proveedor debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a los profesionales usuarios del(os) equipo(s), asumiendo los costos de los reactivos, insumos y consumibles necesarios para tal fin, de acuerdo a un plan de capacitación coordinado con la Jefatura respectiva, antes de entrar en funcionamiento del(os) equipo(s).

Asimismo, deberá certificar dicha capacitación emitiendo la certificación.



RED ASISTENCIAL JULIACA

- 38 -

0241

**19. REQUISITOS DE CALIFICACION**  
**A. CAPACIDAD LEGAL**

**A.1. HABILITACIÓN:**

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

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

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

**Importante**

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

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

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Un millón Ochocientos mil (S/. 1'800,000.00) del valor referencial de la contratación por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

"Se consideran **"bienes iguales o similares"** a los reactivos utilizados en el Servicio de laboratorio, tanto en las áreas de bioquímica, hematología, microbiología e inmunología".

**Acreditación:**

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

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

RED ASISTENCIAL JULIACA

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

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

**IMPORTANTE**

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

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

- ✓ Anexo "A" : Estimación de Requerimiento
- ✓ Anexo "B" : Cuadro de Entregas
- ✓ Anexo "C" : Especificaciones Técnicas
- ✓ Anexo "D" : Ficha Técnica del Producto Conforme a las Especificaciones Técnicas de EsSalud.
- ✓ Anexo "E" : Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento
- ✓ Anexo "F" : Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios ocultos.
- ✓ Anexo "G" : Declaración jurada de prestación del producto y vigencia mínima.
- ✓ Anexo "H" : Hoja de presentación de equipo en Cesión en Uso.
- ✓ Anexo "I" : Detalle de Equipamiento en Cesión de Uso, Equipamiento Informático y requerimiento de material consumible.
- ✓ Anexo "J" : Declaración Jurada de plazo de entrega de Instalación del Equipo en cesión de Uso y Reactivos para Controladores y Calibraciones (consumibles).
- ✓ Anexo "K" : Acta de Instalación – Acta de Puesta en Operación y Funcionamiento del Equipo.
- ✓ Anexo "L" : Software y Hardware para administración de equipos de laboratorio.
- ✓ Anexo "M" : Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009. "NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESIÓN EN USO AL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)".



RED ASISTENCIAL JULIACA

Dr. Dennis Martínez Pizarro  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS  
ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA

ANEXO "A"

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE REACTIVOS DE BIOQUIMICA CON EQUIPOS EN USO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA POR UN PERIODO  
DE DOCE MESES - 2024

ITEMS	SAP	DESCRIPCIÓN	UM	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
1	30100811	REACTIVO DE BILIRRUBINA DIRECTA	PBA	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
2	30100815	REACTIVO DE BILIRRUBINA TOTAL	PBA	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
3	30101157	REACTIVO DE COLESTEROL HDL DIRECTO	PBA	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	3,125	37,500
4	30101158	REACTIVO DE COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO	PBA	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	42,000
5	30101249	REACTIVO DE COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO	PBA	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	54,000
6	30101302	REACTIVO DE DESHIDROGENASA LACTICA	PBA	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	8,100
7	30101756	REACTIVO DE GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA	PBA	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	8,100
8	30101805	REACTIVO DE GLUCOSA ENZIMATICA	PBA	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	6,675	80,100
9	30102065	REACTIVO DE COLESTEROL LDL DIRECTO	PBA	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875	22,500
10	30102738	REACTIVO d/PROTEINA e/LCR OTROS LIQ.BIAL	PBA	438	438	438	438	438	438	438	438	438	438	438	438	5,256
11	30103213	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGO - AST	PBA	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	27,000
12	30103218	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGP - ALT	PBA	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	27,000
13	30103705	REACTIVO DE TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	PBA	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	2,825	33,900
14	30103707	REACTIVO UREA ENZIMATICA	PBA	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	45,000
15	30103776	REACTIVO DE ALBUMINA	PBA	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	9,000
16	30103777	TETS DE MICROALBUMINURIA	PBA	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	9,000
17	30103810	TEST DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	PBA	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
18	30103817	REACTIVO DE MAGNESIO	PBA	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000
19	30103830	TEST DE TRANSFERRINA	PBA	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	1,356
20	30103952	TEST DE ANTISTREPTOLISINA O	PBA	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4,500
21	30103967	TEST DE COMPLEMENTO C3	PBA	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188	2,256
22	30103968	TEST DE COMPLEMENTO C4	PBA	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188	2,256
23	30103994	TEST DE FACTOR REUMATOIDE	PBA	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4,500

0239

-36-

24	30104476	REACTIVO DE CALCIO	PBA	500	500	500	500	500	500	500	500
25	30104548	REACTIVO CK-MB CINETICO	PBA	150	150	150	150	150	150	150	150
26	30104759	REACTIVO DE FOSFATASA ALCALINA	PBA	810	810	810	810	810	810	810	810
27	30104779	REACTIVO DE FOSFORO	PBA	275	275	275	275	275	275	275	275
28	30104842	REACTIVO DE HIERRO SERICO	PBA	188	188	188	188	188	188	188	188
29	30105044	TEST DE PROTEINA C REACTIVA	PBA	2,125	2,125	2,125	2,125	2,125	2,125	2,125	2,125
30	30105047	REACTIVO DE PROTEINAS TOTALES	PBA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
31	30105089	REACTIVO DE LIPASA	PBA	540	540	540	540	540	540	540	540
32	30105423	REACTIVO DE ACIDO URICO	PBA	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250
33	30105710	REACTIVO DE AMILASA	PBA	675	675	675	675	675	675	675	675

-35-

0238

RED ASISTENCIAL JULIACA

01 ANALIZADOR BIOQUÍMICO AUTOMATIZADO GRANDE PARA EL HOSPITAL III JULIACA (Rutina)  
01 ANALIZADOR BIOQUÍMICO AUTOMATIZADO PEQUEÑO PARA EL HOSPITAL III JULIACA (Emergencia)  
INTERFACE PARA AMBOS EQUIPOS CON MISMO SISTEMA OPERATIVO Y DE CODIGO DE BARRAS  
SOFTWARE ADMINISTRATIVO PARA LABORATORIO DE BIOQUIMICA  
SISTEMA CERRADO DE PROCESAMIENTO DE REACTIVOS Y MUESTRAS EQUIPO, REACTIVOS, CONTROLES, CALIBRADORES DE LA MISMA MARCA  
SISTEMA DE PROVISION E AGUA AUTOMATIZADO CERRADO  
REACTIVOS SELLADOS, LIBRE DE MANIPULACION  
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO  
SISTEMA INDEPENDIENTE DE INTERNET PARA COMUNICACION REMOTA

MEJORA TECNOLÓGICA

CONTROL DE CALIDAD INTERLABORATORIAL INTERNO REPORTABLE  
SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO Y TRAZABILIDAD  
VERIFICADOR PARA CALIDAD DE PROVISION DE AGUA  
EQUIPO PARA HEMOGLOBINA GLICOSILADA METODOLOGIA HPLC  
SISTEMA VERIFICABLE DE CADENA DE FRIO  
EQUIPOS CON MAYOR CAPACIDAD DE RESOLUCION

CONTROL DE CALIDAD INTERNO REPORTABLE Y CON GRÁFICAS EXTRAÍBLES DE EVALUACIÓN MENSUAL EN FORMATO EXCEL.

Es posible aceptar un equipo adicional (independiente) con método turbidimetría para Hemoglobina Glicosilada, sin embargo, siendo que no representa ventaja tecnológica, no es posible darle puntaje adicional.

0237

-34-

RED ASISTENCIAL JULIACA

ANEXO "B"

CUADRO DE ENTREGAS DE REACTIVOS DE BIOQUIMICA CON EQUIPOS EN CESION EN USO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA POR UN PERIODO  
DE DOCE MESES – 2024

ITEM	SAP	DESCRIPCION	UM	1RA. ENTREGA	2DA. ENTREGA	3RA. ENTREGA	4TA. ENTREGA	TOTAL
1	30100811	REACTIVO DE BILIRRUBINA DIRECTA	PBA	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000
2	30100815	REACTIVO DE BILIRRUBINA TOTAL	PBA	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000
3	30101157	REACTIVO DE COLESTEROL HDL DIRECTO	PBA	9,375	9,375	9,375	9,375	37,500
4	30101158	REACTIVO DE COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO	PBA	10,500	10,500	10,500	10,500	42,000
5	30101249	REACTIVO DE CREATININA CINETICA	PBA	13,500	13,500	13,500	13,500	54,000
6	30101302	REACTIVO DE DESHIDROGENASA LACTICA	PBA	2,025	2,025	2,025	2,025	8,100
7	30101756	REACTIVO DE GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA	PBA	2,025	2,025	2,025	2,025	8,100
8	30101805	REACTIVO DE GLUCOSA ENZIMATICA	PBA	20,025	20,025	20,025	20,025	80,100
9	30102065	REACTIVO DE COLESTEROL LDL DIRECTO	PBA	1,314	1,314	1,314	1,314	5,256
10	30102738	REACTIVO d/PROTEINA e/LCR OTROS LIQ.BIAL	PBA	6,750	6,750	6,750	6,750	27,000
11	30103213	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGO - AST	PBA	6,750	6,750	6,750	6,750	27,000
12	30103218	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGP - ALT	PBA	8,475	8,475	8,475	8,475	33,900
13	30103705	REACTIVO DE TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	PBA	11,250	11,250	11,250	11,250	45,000
14	30103707	REACTIVO UREA ENZIMATICA	PBA	2,250	2,250	2,250	2,250	9,000
15	30103776	REACTIVO DE ALBUMINA	PBA	2,250	2,250	2,250	2,250	9,000
16	30103777	TETS DE MICROALBUMINURIA	PBA	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000
17	30103810	TEST DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	PBA	750	750	750	750	3,000
18	30103817	REACTIVO DE MAGNESIO	PBA	339	339	339	339	1,356
19	30103830	TEST DE TRANSFERRINA	PBA	1,125	1,125	1,125	1,125	4,500
20	30103952	TEST DE ANTISTREPTOLISINA O	PBA	1,125	1,125	1,125	1,125	4,500
21	30103967	TEST DE COMPLEMENTO C3	PBA	564	564	564	564	2,256
22	30103968	TEST DE COMPLEMENTO C4	PBA	564	564	564	564	2,256
23	30103994	TEST DE FACTOR REUMATOIDE	PBA	1,125	1,125	1,125	1,125	4,500

0236-33-



RED ASISTENCIAL JULIACA

24	30104476	REACTIVO DE CALCIO	PBA	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000
25	30104548	REACTIVO CK-MB CINETICO	PBA	450	450	450	450	1,800
26	30104759	REACTIVO DE FOSFATASA ALCALINA	PBA	2,430	2,430	2,430	2,430	9,720
27	30104779	REACTIVO DE FOSFORO	PBA	825	825	825	825	3,300
28	30104842	REACTIVO DE HIERRO SERICO	PBA	564	564	564	564	2,256
29	30105044	TEST DE PROTEINA C REACTIVA	PBA	6,375	6,375	6,375	6,375	25,500
30	30105047	REACTIVO DE PROTEINAS TOTALES	PBA	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000
31	30105089	REACTIVO DE LIPASA	PBA	1,620	1,620	1,620	1,620	6,480
32	30105423	REACTIVO DE ACIDO URICO	PBA	3750	3750	3750	3750	15,000
33	30105710	REACTIVO DE AMILASA	PBA	2025	2025	2025	2025	8,100

- Se aceptará la entrega de reactivos según la presentación de la empresa que resulte ganadora sin que ello afecte la cantidad de reactivos adquiridos.
- Así mismo se aceptará lo indicado en la etapa de suscripción del contrato con la empresa ganadora (REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO), la misma presente un CRONOGRAMA DE ENTREGA, conforme a la unidad de medida de despacho de los productos adjudicados; sin que ellos altere la CANTIDAD TOTAL DE LOS BIENES REQUERIDOS.

-32-

0235

*Pattina Morfins Deza*

PERIODO DE DOCE MESES – 2024

ITEMS	SAP	DESCRIPCION	UM	CONTROL EQUIPO A y B	CALIBRADOR EQUIPO A y B	BLANCO REAL EQUIPO (*) A y B
1	30100811	REACTIVO DE BILIRRUBINA DIRECTA	PBA	600	100	300
2	30100815	REACTIVO DE BILIRRUBINA TOTAL	PBA	600	100	300
3	30101157	REACTIVO DE COLESTEROL HDL DIRECTO	PBA	600	100	300
4	30101158	REACTIVO DE COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO	PBA	600	100	300
5	30101249	REACTIVO DE CREATININA CINETICA	PBA	600	100	300
6	30101302	REACTIVO DE DESHIDROGENASA LACTICA	PBA	600	100	300
7	30101756	REACTIVO DE GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA	PBA	600	100	300
8	30101805	REACTIVO DE GLUCOSA ENZIMATICA	PBA	600	100	300
9	30102065	REACTIVO DE COLESTEROL LDL DIRECTO	PBA	600	100	300
10	30102738	REACTIVO d/PROTEINA e/LCR OTROS LIQ.BIAL	PBA	600	100	300
11	30103213	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGO - AST	PBA	600	100	300
12	30103218	REACTIVO DE TRANSAMINASA TGP - ALT	PBA	600	100	300
13	30103705	REACTIVO DE TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	PBA	600	100	300
14	30103707	REACTIVO UREA ENZIMATICA	PBA	600	100	300
15	30103776	REACTIVO DE ALBUMINA	PBA	600	100	300
16	30103777	TETS DE MICROALBUMINURIA	PBA	600	100	300
17	30103810	TEST DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	PBA	600	100	300
18	30103817	REACTIVO DE MAGNESIO	PBA	600	100	300
19	30103830	TEST DE TRANSFERRINA	PBA	600	100	300
20	30103952	TEST DE ANTISTREPTOLISINA O	PBA	600	100	300
21	30103967	TEST DE COMPLEMENTO C3	PBA	600	100	300

0233  
-30-

RED ASISTENCIAL JULIACA

Dr. Dennis Morales  
DIRECTOR GENERAL  
RED ASISTENCIAL JULIACA  
ESSALUD

22	30103968	TEST DE COMPLEMENTO C4	PBA	600	100	300
23	30103994	TEST DE FACTOR REUMATOIDE	PBA	600	100	300
24	30104476	REACTIVO DE CALCIO	PBA	600	100	300
25	30104548	REACTIVO CK-MB CINETICO	PBA	600	100	300
26	30104759	REACTIVO DE FOSFATASA ALCALINA	PBA	600	100	300
27	30104779	REACTIVO DE FOSFORO	PBA	600	100	300
28	30104842	REACTIVO DE HIERRO SERICO	PBA	600	100	300
29	30105044	TEST DE PROTEINA C REACTIVA	PBA	600	100	300
30	30105047	REACTIVO DE PROTEINAS TOTALES	PBA	600	100	300
31	30105089	REACTIVO DE LIPASA	PBA	600	100	300
32	30105423	REACTIVO DE ACIDO URICO	PBA	600	100	300
33	30105710	REACTIVO DE AMILASA	PBA	600	100	300

LEYENDA:

(\*) ANALIZADOR BIQUÍMICO AUTOMATIZADO GRANDE PARA EL HOSPITAL III JULIACA

(\*) ANALIZADOR BIQUÍMICO AUTOMATIZADO PEQUEÑO PARA EL HOSPITAL III JULIACA

EN RELACION CON LA ENTREGA DE PRUEBAS NO EFECTIVAS POR CONCEPTO DE CALIBRACIÓN Y CONTROL: SE **ACEPTARÁ** COMO PARTE DE PRUEBAS DE CALIBRACIÓN Y CONTROL LOS EXCEDENTES, SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN MENORES A LO SOLICITADO EN EL CUADRO DE REQUERIMIENTO. ASÍ MISMO TAMBIÉN SE **ACEPTARÁ** QUE EL CONTEO FINAL PUEDA REALIZARSE EN UNA SOLA REPOSICIÓN ANUAL QUE SE EJECUTE POSTERIOR A LA ÚLTIMA ENTREGA

ES POSIBLE CONSIDERAR COMO PARTE DE PRUEBAS DE CALIBRACIÓN Y CONTROL LOS EXCEDENTES, SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN MENORES A LO SOLICITADO EN EL CUADRO DE REQUERIMIENTO, ASÍ MISMO ES POSIBLE ACEPTAR QUE EL CONTEO FINAL PUEDA REALIZARSE EN UNA SOLA REPOSICIÓN ANUAL QUE SE EJECUTE POSTERIOR A LA ÚLTIMA ENTREGA.

RED ASISTENCIAL JULIACA

0232

-29-

ANEXO "C"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REACTIVOS DE BIOQUÍMICA

INM-188	30105044	Test de Proteína C Reactivo	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Proteína C Reactiva en empaque adecuado. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Immunoturbidimetría o Nefelometría ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma.
BQ-51	30104548	Reactivo de CK-MB Cinético	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de CK-MB en empaque adecuado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-40	30105423	Reactivo de Ácido Úrico	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Ácido Úrico en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina, Orina.
BQ-42	30103776	Reactivo de Albúmina	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Albúmina en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-44	30105710	Reactivo de Amilasa	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Amilasa en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, Accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-46	30100811	Reactivo de Bilirrubina Directa	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Bilirrubina Directa en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-47	30100815	Reactivo de Bilirrubina Total	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Bilirrubina Total en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-49	30104476	Reactivo de Calcio	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Calcio en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina, Orina.
BQ-53	30101157	Reactivo de Colesterol HDL Directo	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Colesterol HDL en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.



0231

-28-

RED ASISTENCIAL JULIACA

BQ-54	30102065	Reactivo de Colesterol LDL Directo	PBA	I-III	<p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje directo de Colesterol LDL en empaque apropiado. Estabilidad en Uso de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p>
BQ-55	30101156	Reactivo de Colesterol Total	PBA	I-III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Colesterol Total en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p>
BQ-57	30101249	Reactivo de Creatinina	PBA	I-III	<p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Creatinina en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Enzimático por Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina, Orina.</p>
BQ-59	30101302	Reactivo de Deshidrogenasa Láctica	PBA	I-III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Deshidrogenasa Láctica en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p>
BQ-60	30104759	Reactivo de Fosfatasa Alcalina	PBA	I-III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Fosfatasa Alcalina en empaque apropiado. Estabilidad en uso no menor de 8 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p>
BQ-61	30104779	Reactivo de Fósforo	PBA	I-III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Fósforo en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 21 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina, Orina.</p>
BQ-62	30101756	Reactivo de Gamma Glutamil Transpeptidasa	PBA	I-III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Gamma Glutamil Transpeptidasa en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p>
BQ-63	30101809	Reactivo de Glucosa Enzimática	PBA	I-III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Glucosa en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p>
BQ-65	30104642	Reactivo de Hierro Sérico	PBA	Ito-III	<p><b>PRESENTACIÓN:</b> Reactivos para dosaje de Hierro en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b> Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante.</p> <p><b>ACCESORIOS:</b> Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p><b>EQUIPO:</b> El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario.</p> <p><b>MUESTRA BIOLÓGICA:</b> Suero o Plasma con Heparina.</p>

Dña. Dora M. Pizarro  
 Directora General de Asistencia  
 Médica  
 Hospital III JULIACA  
 RED ASISTENCIAL JULIACA  
 ESSALUD

RED ASISTENCIAL JULIACA

0230

-27-

BQ-66	30105089	Reactivo de Lipasa	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Lipasa en empaque apropiado. Estabilidad en uso no menor de 10 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-67	30103817	Reactivo de Magnesio	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Magnesio. Estabilidad en Uso no menor de 21 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, Accesorios y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-68	30102738	Reactivo de Proteína en LCR y Otros Líquidos Biológicos	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación Proteínas en LCR y Orina en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Colorimétrico o Turbidimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: LCR y Orina.
BQ-69	30105047	Reactivo de Proteínas Totales	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Proteínas Totales en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-71	30103213	Reactivo de Transaminasa TGO - AST	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de TGO-AST en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-73	30103218	Reactivo de Transaminasa TGP - ALT	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de TGP-ALT en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-75	30103705	Reactivo de Triglicéridos	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Triglicéridos en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma con Heparina.
BQ-77	30103707	Reactivo de Urea Enzimática	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para dosaje de Urea en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Método Enzimático o Colorimétrico, Espectrofotometría Convencional o Variante. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Diluyentes de Muestra, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma y Orina.
INM-151	30103952	Test de A-tiestreptolisina O	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Antiestreptolisina O en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimetría o Nefelometría ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o Plasma.

-26-

RED ASISTENCIAL JULIACA

0229

INM-165	30103967	Test de Complemento C3	PBA	III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Complemento C3 en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimetría ó Nefelometría. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este peticionario. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero ó Plasma.
INM-166	30103968	Test de Complemento C4	PBA	III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Complemento C4 en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimetría ó Nefelometría. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este peticionario. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero ó Plasma.
INM-170	30103994	Test de Factor Reumatóide	PBA	I-III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Factor Reumatóide en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimetría ó Nefelometría. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (Los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final quien presentará en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este peticionario. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero ó Plasma.
BQ-107	30103810	Test de Hemoglobina Glicosilada	PBA	I - III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Hemoglobina Glicosilada A1c en empaque apropiado. Estabilidad en uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimetría ó Inmunoensayo Homogeneo o HPLC o Electroforesis capilar. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de este Peticionario. MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre Total Anticoagulada con EDTA.
BQ-145	30103830	Test de Transferina	PBA	II o III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Transferina en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimetría. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final según la tabla adjunta de acuerdo a especificaciones de este Peticionario. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero.
BQ-140	30103777	Test de Microalbuminuria	PBA	I - III	PRESENTACIÓN: Reactivos para la determinación de Microalbuminuria en empaque apropiado. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimetría. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, y otros que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final según la tabla adjunta de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Equipo de este Peticionario. MUESTRA BIOLÓGICA: Orina.

**NOTA: Uso de reactivos en Sistema Cerrado, reactivos listos para su uso, libres de reconstituyente o apertura de empaques.**



RED ASISTENCIAL JULIACA

0228

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA EQUIPO "A"  
HOSPITAL III JULIACA

ANALIZADOR BIOQUÍMICO GRANDE	
1. Tipo	- Analizador Random de Acceso Discreto completamente Automatizado.
2. Metodología	- Espectrofotometría Convencional o variante, Turbidimetría, Inmunoensayo homogéneo e ISE incorporado.
3. Performance	- 800 o más pruebas fotométricas por hora.
4. Características	- Capacidad para contener los reactivos necesarios para ejecutar 40 o más ensayos diferentes en forma simultánea, identificados por Códigos de Barras o Identificación por Radiofrecuencia (RFID). - 40 o más pruebas diferentes procesadas en simultáneo por cada muestra. - Identificación de Reactivos por códigos de barras o Identificación por Radiofrecuencia (RFID). - Identificación de Tubos Primarios de Muestra por códigos de barras. - Dilución automática de muestras.
5. Muestra	- Suministro de muestras en Tubo primario identificado por Código de Barras. - Capacidad para procesar directamente y en simultáneo, dentro de un mismo corrido, plasma, suero, orina y otros fluidos biológicos.
6. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo: - Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) - Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros). Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final. (computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio Clínico.
7. Accesorios del Equipo	- Fuente de poder de emergencia (UPS). - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica. - Equipo de Tratamiento de Agua si el Equipo lo requiere.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	- El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. - Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Calibradores: proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica. - Controles Internos: proporcionar Material de Control de un único lote en dos niveles como mínimo para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada). - Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte Técnico	- Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo Cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria. - Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. - Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo
10. Modo de Operación	- 220 V, 60 Hz.
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente.

ISSA - ESSALUD  
INSTITUCIÓN DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS



ANALIZADOR BIOQUÍMICO PEQUEÑO	
1. Tipo	~ Analizador Random de Acceso Discreto completamente Automatizado.
2. Metodología	~ Espectrofotometría convencional o variante, Turbidimetría, ISE incorporado.
3. Rendimiento	~ 270 o más pruebas fotométricas por hora.
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Capacidad para contener los reactivos necesarios para ejecutar 25 o más ensayos diferentes en forma simultánea, identificados por Código de Barras o Identificación por Radiofrecuencia (RFID).</li> <li>~ 25 o más pruebas diferentes procesadas en simultáneo por cada muestra.</li> <li>~ 20 o más Tubos Primarios con Código de Barras.</li> <li>~ Identificación de Reactivos por Código de Barras o Identificación por Radiofrecuencia (RFID).</li> <li>~ Identificación de Tubos Primarios de Muestra por Código de Barras.</li> <li>~ Dilución automática de muestras.</li> </ul>
5. Muestra	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Tubo primario con Código de Barras y Asignación manual que permita la correlación de Datos Demográficos - Posición de Muestra.</li> <li>~ Capacidad para procesar directamente y en simultáneo: plasma, suero, orina y otros fluidos biológicos.</li> </ul>
6. Procesamiento de Datos	<p><u>Interno</u></p> <p>Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>~ Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere).</li> <li>~ Resultados</li> </ul> <p>Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio.</p> <p><u>Externo</u></p> <p>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, servidor y cableado).</p> <p>Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.</p>
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Fuente de poder de emergencia (UPS).</li> <li>~ Equipo de Aire Acondicionado (ver Nota).</li> <li>~ Equipo de Tratamiento de Agua si es que el Equipo lo requiere.</li> </ul>
8. Consumibles, controles y complementos	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.</li> <li>~ Todos los Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios: deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.</li> <li>~ Calibradores: proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica.</li> <li>~ Controles Internos: proporcionar Material de Control de un único lote en dos niveles como mínimo para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada).</li> <li>~ Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo.</li> </ul>
9. Soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ 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.</li> <li>~ Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana.</li> </ul> <p>Personal de Ingeniería: certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.</p>
10. Modo de Operación	~ 220 V, 60 Hz
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.



0226

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

Signature: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

El presente deberá ser llenado de acuerdo a lo autorizado por DIGEMID en lo que corresponda.

Firma sello del Responsable Técnico

**Firma y sello del Responsable Legal**

RED ASISTENCIAL JULIACA

0225

-27-

ANEXO "E"

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

Señores

Comité de Selección/ Órgano Encargado de las Contrataciones

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

Presente.-

De mi consideración:

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

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

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 15 días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

RED ASISTENCIAL JULIACA

0224

-21-

ANEXO "F"

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

Señores

Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones

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

Presente.-

De mi consideración:

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

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

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 15 días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



RED ASISTENCIAL JULIACA

-20-

0223

ANEXO "G"

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		ÍTEM N°
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO "A" DEL CAPITULO III		N° de ítem: ..... Código SAP: ..... Denominación y Descripción: ..... .....
REGISTRO SANITARIO (marque con X según corresponda)	SI ( ) NO ( )	N° Registro Sanitario:
NOMBRE AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO		
NOMBRE DEL PRODUCTO (CUANDO NO TIENE REGISTRO SANITARIO)		
MARCA		
FABRICANTE		
DISTRIBUIDOR		
PAÍS DE ORIGEN		
FORMA DE PRESENTACIÓN		
UNIDAD MÍNIMA DE DESPACHO (PRESENTACIÓN HOSPITALARIA)		
VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO:	No menor a 06 meses.	
ADITAMENTO O ACCESORIOS (marque con X según corresponda)	1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los Aditamentos y/o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad: ..... .....	
EQUIPO EN CESION DE USO (marque con X según corresponda)	1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos necesarios, en calidad de cesión de uso, los cuales recibirán el mantenimiento correspondiente según cronograma establecido por EsSalud, los cuales deben ser devueltos por la Institución al término del contrato, en el estado en que se encuentren ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de equipo en sesión de uso: ..... .....	

El presente deberá ser llenado de acuerdo a lo autorizado por DIGEMID en lo que corresponda.

Firma y sello del director Técnico

Firma y sello del Postor o representante

RED ASISTENCIAL JULIACA

-19-

ANEXO "H"

0222

HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO

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

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

**IMPORTANTE:**

- De ser necesario utilizar hojas adicionales
- Se aceptará que el presente anexo sea llenado a la presentación de postores; sin embargo, será obligatorio durante la etapa contractual de firma de contrato con el postor ganador.

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

RED ASISTENCIAL JULIACA

-18-

ANEXO "I"  
EQUIPAMIENTO EN CESIÓN DE USO, EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO  
Y REQUERIMIENTO DE MATERIAL CONSUMIBLE

REQUERIMIENTO DE EQUIPOS EN CESION DE USO
01 ANALIZADOR BIOQUÍMICO AUTOMATIZADO GRANDE PARA EL HOSPITAL III JULIACA
01 ANALIZADOR BIOQUÍMICO AUTOMATIZADO PEQUEÑO PARA EL HOSPITAL III JULIACA

REQUERIMIENTO MINIMO DE EQUIPAMIENTO  
INFORMÁTICO

PC	IMPRESORA	UPS	TIQUETERA	LECTOR COD. DE BARRAS
3	3	3	3	3

CONSUMIBLES PARA EQUIPOS DE BIOQUIMICA PARA EL HOSPITAL III JULIACA

ITEM	DESCRIPCION	UM	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	PAPEL BOND A4	Hj	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
2	Toner o similar compatible con las impresoras	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Etiquetas	UN	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
4	Copas Rutina	U	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
5	Copas Pediátricas	U	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
6	Cubetas	Rotor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

RED ASISTENCIAL JULIACA

0221 -17

ANEXO "J"

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

Señores

COMITÉ .....

ADJUDICACIÓN .....

Presente.-

De nuestra consideración,

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

PLAZO DE INSTALACION DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO:

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

PLAZO DE ENTREGA DE REACTIVOS PARA CONTROLES Y CALIBRACIONES:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

IMPORTANTE:

- El plazo deberá ser en días calendario.



RED ASISTENCIAL JULIACA

ANEXO "K"

0220

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

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

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

EVALUACIÓN DE EQUIPO

Descripción: \_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_

N° de Serie: \_\_\_\_\_

Estado Físico (marcar):

Bueno

☐

Fecha de Fabricación:

Regular

☐

Malo

Operativo (marcar):

Sí ( )

No ( )

Funcionamiento: (Marcar)

☐

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

☐

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

☐

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

☐

Equipo No Funciona

Especificar Limitaciones:

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

Firman en señal de conformidad los presentes:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RED ASISTENCIAL JULIACA

-15-

0219

Dra. Denisse Morales Deza  
ABORDAJE DE SERVICIO  
LABORATORIO  
RED ASISTENCIAL JULIACA  
#ESSALUD

#### ANEXO "L"

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

0218



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

---

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



**JULIACA - 2024**

---

Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud

0217



## División de Soporte Informático

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

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

2. **FINALIDAD** - Proveer Hardware y Software para la Administración de Equipos de Laboratorio para la Red Asistencial Juliaca.

Esta solución debe de considerar:

- Software
- Hardware
- Soporte Técnico
- Capacitación



3. **SOFTWARE.**

**3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

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

**a) Módulo de Carga de Ordenes:**

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

Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



0216



#### División de Soporte Informático

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

estar preparado para ello.

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

#### b) Módulo de Carga de Resultados:

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

#### c) Módulo de Reportes:

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

#### d) Plazo de Instalación:

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



0215



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

### 3.2. HARDWARE

#### ESPECIFICACIONES GENERALES

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



#### Impresoras

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

#### Suministros para operación de impresoras

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

#### Servidor

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

Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud

0214



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

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

### 3.3. SOPORTE TECNICO

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



### 3.4. CAPACITACION

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

### 3.5 CONEXIÓN A INTERNET

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

## 4. PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO:

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

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

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

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

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

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

Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud

RED ASISTENCIAL JULIACA

0213

-14-

Dr. Benito Montaña Deza  
LABORATORIO DE SEGURO SOCIAL  
RED ASISTENCIAL JULIACA

#### ANEXO "M"

#### DIRECTIVA N° 04- GG-ESSALUD-2009

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

0212

RED ASISTENCIAL JULIACA

**ANEXO "M"**

**DIRECTIVA Nº 04- GG-ESSALUD-2009**

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



0211



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

Lima, 30 de Marzo de 2009

## VISTA:

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

## CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

0210



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

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

## SE RESUELVE:

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

## REGISTRESE Y COMUNIQUESE:



Dr. JAVIER ROSAS SANTILLANA  
Gerente General  
ESSALUD





0209

DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009

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

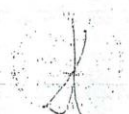
Establecer los procedimientos para el requerimiento, selección, adquisición y suministro de reactivos, materiales y consumibles vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en Uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)

**II. FINALIDAD**

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

**III. BASE LEGAL**

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



0208

#### IV ALCANCE

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

#### V RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva:

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

#### VI CONCEPTOS REFERENCIALES

##### Calibración.-

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

##### CAS.-

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

##### Cesión en uso.-

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

##### Consumible.-

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



*[Handwritten signature]*



0207

**Equipo en Cesión en Uso (ECU).-**

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

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

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

**Estancia de ECU.**

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

**Prueba de Laboratorio.-**

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

**Material.-**

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

**Material de Reporte.-**

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

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

Son los encargados del manejo operativo de los ECU.

**Prueba Efectiva.-**

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

**Pruebas de Control y Calibraciones.-**

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

**Prueba Repetida.-**

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

**Pruebas Totales.-**

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

**Reactivo.-**

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



0206

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

**Control.-**

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

**VII DE LAS DISPOSICIONES;****7.1 CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO:**

- 7.1.1 El número y cantidad de pruebas o reactivos a adquirirse, se debe programar en función a la cantidad de pruebas efectivas requeridas para el Centro Asistencial de EsSalud y de acuerdo al nivel de uso, por el periodo de compra.
- 7.1.2 El usuario deberá establecer en su requerimiento, la frecuencia de procesamiento mensual para cada prueba. Estas pruebas deben ser registradas en el contador automático del equipo, de lo contrario empleará el registro manual en hoja de cálculo de acuerdo al anexo 1 de esta directiva.
- 7.1.3 El proveedor que oferte los reactivos, materiales y consumibles, asume obligatoriamente el compromiso de proveer en condición de cesión en uso el o los equipos para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el periodo de compra.
- 7.1.4 La presentación de las ofertas económicas de reactivos, materiales, y consumibles, deben estar necesariamente acompañadas de la condición de entrega de los correspondientes equipos en cesión en uso.
- 7.1.5 El proveedor debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los reactivos requeridos y lo siguiente para obtener las **PRUEBAS TOTALES** necesarias:
- a) Material de Control
  - b) Material de Calibración
  - c) Consumibles
  - d) Material de reporte
  - e) Reactivo(s) destinado(s) a las pruebas de calibración y control que correspondan al periodo de compra.
- 7.1.6 El proveedor, además de garantizar y asegurar las **PRUEBAS EFECTIVAS** requeridas, debe suministrar y sin costo adicional para la Institución, los reactivos, materiales y consumibles necesarios para las **PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION** de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.
- 7.1.7 El proveedor debe facilitar toda la información disponible y actualizada de los productos que oferta.





0205

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

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

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

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

**De las Características del Equipo**

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



- 7.3.1 La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por el proveedor, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado.
- \*7.3.2 El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser no **repotenciados**, con una **antigüedad de fabricación menor a los cuatro años como máximo**. El proveedor deberá presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.
- 7.3.3 La capacidad de producción del equipo(s) en cesión en uso entregado(s) a ESSALUD debe cumplir con el número total de pruebas efectivas adquiridas en las Bases del proceso de selección.
- 7.3.4 Los equipos deben ser seleccionados según su rendimiento (pruebas/hr), metodología, tipo de procesamiento, capacidad de procesar pruebas por paquetes, modalidad de obtención de resultados.
- 7.3.5 El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del Equipo, en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo en forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Asimismo el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión en uso.



0204

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

De la Recepción Instalación y Conformidad del equipo.

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



0203

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

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

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

De la Capacitación del usuario

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

**VIII DEL PROCEDIMIENTO**

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

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

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

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

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

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

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



0202

#### 8.4. DEL TERMINO DE USO DE ECU

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

#### IX ANEXO:

Anexo 1. Formato de Registro manual de pruebas.

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

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



Handwritten signature and initials on the right side of the page.

51

FECHA:  
RESPONSABLE:[illegible]

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





0200

4

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

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

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



0199

ANEXO 3

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

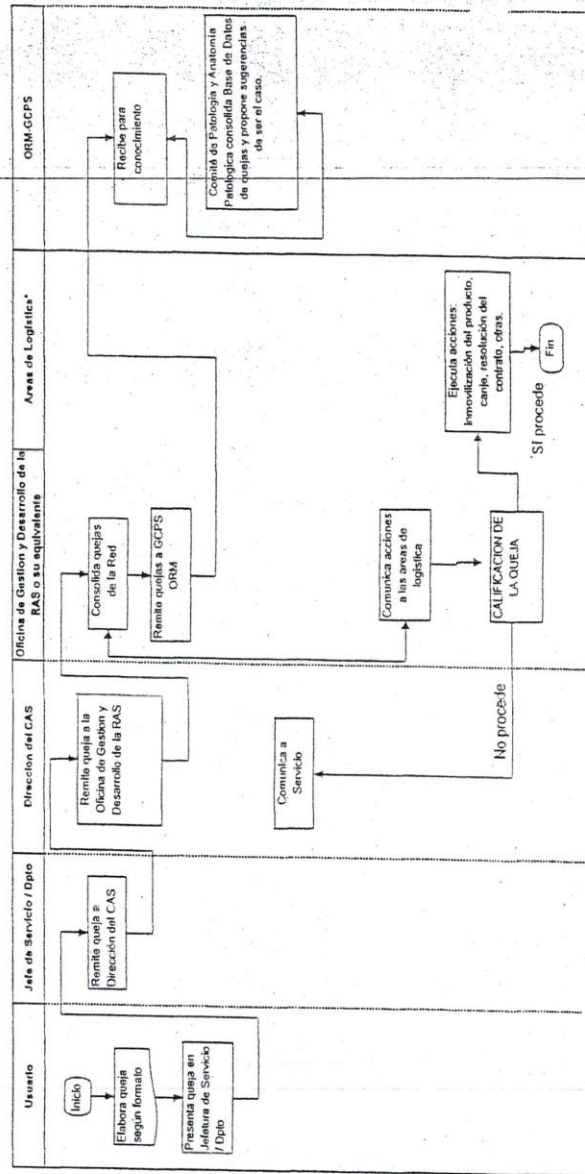
FORMATO DE QUEJA DE USUARIO DE EQUIPOS EN CESION DE USO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA  
PATOLOGICA

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

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



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



*[Handwritten signature]*

0198

02

0197



#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con:  <b>1.- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico.</b> De acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases.
	<div><b>Importante</b>  <i>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.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Copia simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Establecimiento Farmacéutico emitido por DIGEMID (vigente).  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
---	--



	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Un millón Ochocientos mil (S/. 1'800,000.0), 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.</p> <p>“Se consideran “bienes iguales o similares” a los reactivos utilizados en el Servicio de laboratorio, tanto en las áreas de bioquímica, hematología, microbiología e inmunología”.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
--	--

<sup>12</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 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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[92] puntos</b></p>

<b>B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<p><u>1.- Evaluación:</u> CONTROL DE CALIDAD INTERLABORATORIAL INTERNO REPORTABLE</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.</p>	Mejora 1 : <b>[01] puntos</b>
<p><u>2.- Evaluación:</u> SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO Y TRAZABILIDAD</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.</p>	Mejora 2 : <b>[01] puntos</b>
<p><u>3.- Evaluación:</u> VERIFICADOR PARA CALIDAD DE PROVISION DE AGUA</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.</p>	Mejora 3 : <b>[02] punto</b>
<p><u>4.- Evaluación:</u> SISTEMA VERIFICABLE DE CADENA DE FRIO.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.</p>	Mejora 4 : <b>[01] punto</b>
<p><u>5.- Evaluación:</u> EQUIPOS CON MAYOR CAPACIDAD DE RESOLUCION.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.</p>	Mejora 5 : <b>[01] punto</b>

<p><u>6.- Evaluación:</u> CONTROL DE CALIDAD INTERNO REPORTABLE Y CON GRÁFICAS EXTRAÍBLES DE EVALUACIÓN MENSUAL EN FORMATO EXCEL.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.</p> <div data-bbox="308 477 1043 1120"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</li> </ul> </div>	<p>Mejora 6 : <b>[02] punto</b></p> <p><b>[08] puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>13</sup></b></p>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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].

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*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:*

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene 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

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

partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

El arbitraje es necesariamente institucional y debe ser administrado por cualquiera de estas instituciones arbitrales, respecto al siguiente orden de prelación:

- a) Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas.  
Av. Sánchez Carrión N° 619, Oficina-Edificio Vértice 22.  
Jesus Maria-Lima.  
Teléfono: (01) 3978586.  
<https://cearlatinoamericano-pe>
- b) Centro de Arbitraje Arbitrare.  
Av. América Oeste N° 1565, Oficina 601-Edificio Barcelona Mall  
Trujillo-La Libertad  
Teléfono: (44) 533646  
<https://arbitrareoeru.com/CentroArbitraje.php>
- c) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos PUCP.  
Calle Esquilache N° 371, Piso 9, Oficina 901-B  
San Isidro-Lima  
Teléfono: (01) 6262000  
<https://carc.picp.edu.pe/>
- d) Centro de Arbitraje Cámara de Comercio Lima  
Av. Giuseppe Garibaldi N° 396  
Jesus Maria-Lima  
Teléfono: (01) 2191550  
<https://www.arbitrajeccl.com.pe/>

solo en los supuestos que un centro arbitral se declare incompetente o decline en administrar arbitraje, se podrá elegir a otra institución arbitral del precitado listado.

No es aplicable el árbitro de urgencia o emergencia, o cualquiera sea su denominación, sometiéndose las partes a las normas legales en materia de arbitraje y contratación pública.

Cuando las controversias a someterse a arbitraje no superen la suma de S/ XXX.XX, el arbitraje será resuelto por arbitro único, el centro otorgará a las partes el plazo máximo de 10 días hábiles para que estas se pongan de acuerdo en la designación del árbitro único, vencido dicho plazo, la designación será efectuada por la institución arbitral.

Cuando las controversias a someterse a arbitraje superen la suma de S/ XXX.XX, el arbitraje será resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, cada parte designara a su arbitro en los escritos de solicitud de arbitraje y contestación a la solicitud respectivamente, una vez hayan aceptado los árbitros designados por las partes y dicha aceptación haya sido comunicada por la institución arbitral a las partes, los árbitros tendrán un plazo de 15 días hábiles para ponerse de acuerdo en la designación del tercer arbitro (presidente del tribunal arbitral), vencido dicho plazo, la designación será efectuada por la institución arbitral.

Ninguno de los plazos procesales que se fijen en el proceso arbitral, podrán ser menores de cinco (5) días hábiles.

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.

Cuando la entidad sea emplazada en un proceso arbitral, se deberá de notificar la petición arbitral al domicilio señalado en el presente contrato, conjuntamente en la Avenida Arenales N° 1402, distrito de Jesus Maria, departamento y provincia de Lima.

La inobservancia de las disposiciones contractuales del presente convenio arbitral genera la anulación del laudo arbitral de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 1 del artículo 63 del decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje por la causal de que las actuaciones arbitrales no se han ajustado al acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

## ANEXOS



## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>27</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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