

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-ESSALUD/RPS-1 (2505A00131)

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

**ADQUISICIÓN DE REACTIVO DE HEMOGLOBINA
GLICOSILADA CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL
SERVICIO DE BIOQUIMICA E INMUNOQUIMICA DEL
HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN
PARA UN PERIODO DE DOCE (12) MESES**

PAC N°1450

¹ 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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. DOMINGO CUETO N° 120, JESUS MARIA-LIMA
Teléfono: : 265-6000 ANEXO N° 5026
Correo electrónico: : walter.fernandezp@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE REACTIVO DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE BIOQUIMICA E INMUNOQUIMICA DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN PARA UN PERIODO DE DOCE (12) MESES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N°000252-OA-GRPS-ESSALUD-2025 el 25 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria cuentan con seis (06) entregas BIMENSUALES, por un periodo de 12 meses, según Anexo N° A - Cuadro de entregas reactivos de HB GLICOSILADA, siendo la primera entrega a los quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, asimismo, las siguientes entregas se realizarán como máximo a los 5 días calendario, contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada; Esto en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CODIGO SAP	DENOMINACION	U.M.	PRUEBAS EFECTIVAS AL AÑO	1 OC	2 OC	3OC	4OC	5 OC	6 OC
30103810	Test de Hemoglobina Glicosilada	PBA	24000	4000	4000	4000	4000	4000	4000

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 deberán cancelar la suma de S/ 6.00 (seis con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina N°1081 Bellavista, Callao en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. El lugar para recabar las copias de las bases será en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Asistencial Sabogal Jr. Colina N°1081 Bellavista - Callao.

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 del año fiscal 2025.
- Ley N°32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- 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°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N°002-TR, Reglamento de la Ley N°27056.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y su Modificatorias.
- Decreto Legislativo N°295-Codigo Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR y su Reglamento, el Decreto Supremo N°008-2008-TR.
- Decreto Supremo N°010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud -ESSALUD.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N°36-GCPS-ESSALUD-2018, "Protocolo Institucional del proceso de atención de exámenes de tomografía computarizada"

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
- i) Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis).
- j) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), según corresponda.
- k) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), según corresponda.
- l) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución de Transporte (BPDT), según corresponda.
- m) Folletería /Manual de Instrucciones de Uso (original o copia simple).

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Formato de Presentación de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio ofertado y vigencia mínima (Anexo C).
- k) Carta Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo D).
- l) Hoja de Presentación de los equipos cedidos en cesión de uso (Anexo E).
- m) Carta de conocimiento en su totalidad las condiciones de cesión de uso de los Equipos, según 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)”. (Anexo F).
- n) Anexo N° G: Cuadro de frecuencia de procesamiento por prueba “Cuadro de pruebas efectivas y pruebas para control de calidad”, de acuerdo a su metodología de no requerir pruebas adicionales deberá sustentar con la folletería de fabricante.
- o) Compromiso de integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud-ESSALUD, según FORMATO consignado al final de las bases.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Colina N°1081 Bellavista. Callao, en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial en el horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) armadas y/o por la cantidad de reactivos efectivamente entregada en el almacén.

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

- Factura (Usuario - SUNAT – Copia Transferible).
- Para el caso de Facturas Electrónicas adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico, en el caso de Notas de Crédito y Débito también deberán adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico.
- Guía de Remisión (Destinatario – SUNAT) con sello de recepción y firma del responsable de almacén.
- Orden de compra

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Colina N°1081 Bellavista. Callao, en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial en el horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ANEXA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su Primera Disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda. Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional. Artículo 17°.- Autorización Sanitaria de Funcionamiento Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4° del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento conforme a lo dispuesto en la ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459. La Autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales
	<div>Importante <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 la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda. <div>Importante <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.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: Reactivos y/o Pruebas de Laboratorio de BIOQUIMICA E INMUNOLOGICOS

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹³ 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).

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 Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 compra¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [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]"*

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento 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 empresa²⁴ 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.²⁵

[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.

²⁴ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2025-ESSALUD/RPS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD

La empresa con
Registro Único de Contribuyente (RUC) N°
Procedimiento de Contratación denominado..... a
través de su representante legal de nombre e
identificado (a) con DNI/CE N°, asume el COMPROMISO siguiente:

- 1.- **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N°092-2017-PCM, así como -en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro. 758-GG-ESSALUD-2022.
- 2.- **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
- 3.- **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
- 4.- **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
- 5.- **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
- 6.- **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD" constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad de a los días del mes de del año

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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICION DE
REACTIVO DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA**

**CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO
CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO LOCAL 2025
PARA EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL
SOLOGUREN PERIODO DE DOCE (12) MESES**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE REACTIVO DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA, CON EQUIPO EN CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE BIOQUIMICA E INMUNOQUIMICA DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Adquisición de Reactivo de HEMOGLOBINA GLICOSILADA, con equipo en cesión de uso, para el Servicio de Bioquímica e Inmunoquímica del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, para un periodo de doce (12) meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:

El presente proceso de selección busca contar con los materiales, reactivos e insumos de laboratorios, necesarios para el suministro y dispensación en el Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, para la atención de los asegurados y derechohabientes.

3. OBJETIVO DE LA ADQUISICION DEL BIEN:

- Proveer de insumos al Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, para diagnóstico médico y monitoreo de la situación del paciente.
- Utilizar equipamiento de cesión de uso que considere analizadores, equipos informáticos conectados a sistemas de información especializados en laboratorio, en beneficio de los pacientes según su patología clínica.
- Integrar los sistemas informáticos de laboratorio con los sistemas de gestión del hospital (ESSI, según corresponda) que permitan la gestión completa y automatizada de los procesos realizados en cada uno de los laboratorios, adaptado al nuevo sistema de gestión de laboratorio y haciéndoles asequible para su utilización desde diferentes puntos donde se genera y consulta la información en tiempo real a través de la internet del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren. Sentar las bases para la implementación de un único software de gestión de laboratorio que permita la consolidación del manejo de la data de pacientes, para permitir mejoras en el proceso de validación y trazabilidad de la información de laboratorio.
- Contar con herramientas para implementar y/o potenciar los requisitos relativos al sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, de acuerdo con la NTS 072-MINSA/DGSP-V.01 y NPT-ISO 15189:2014.

4. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

El Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

A. REQUERIMIENTO

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACION	U.M.	PRUEBAS EFECTIVAS AL AÑO
1	30103810	Test de Hemoglobina Glicosilada	PBA	24000

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

B. ESPECIFICACIONES TECNICA DE LOS REACTIVOS

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 o 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 Petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre Total Anticoagulada con EDTA.
--------	----------	---------------------------------	-----	---------	--

La Metodología del reactivo deberá estar certificado por la NGSP (NATIONAL GLYCOHEMOGLOBIN STANDARIZATION PROGRAM)

La folletería*/manual de instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar las EETT de reactivos de Hb glicosilada en relación a: presentación (excepto tiempo de expiración), metodología, accesorios (calibradores y controles) y muestra biológica.

La Folletería *(Brochure, Catálogo, Inserto) debe ser emitida por el Fabricante, Fabricante legal o Dueño de la Marca.

**Carta aclaratoria: De no contener alguna información (Brochure, Catálogo, Inserto)/manual se aceptará la carta aclaratoria del fabricante como sustento para sólo 2 características, lo cual no reemplaza la folletería *(brochure, catálogo, inserto)/manual, sólo es complementario.

C. EQUIPOS EN CESION DE USO

01 ANALIZADOR BIOQUIMICO EXTRA PEQUEÑO Ó 01 MODULAR PARA CROMATOGRAFIA LIQUIDA Ó 01 ANALIZADOR AUTOMATIZADO PARA EL DOSAJE DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

EQUIPOS DE BIOQUIMICA

000309

ANALIZADOR BIOQUÍMICO EXTRA PEQUEÑO	
1. Tipo	- Analizador Random de Acceso Discreto completamente Automatizado.
2. Metodología	- Espectrofotometría Convencional y/o Turbidimetría, ISE opcional.
3. Performance	160 ó más pruebas fotométricas por hora.
4. Características	- Capacidad para contener los reactivos necesarios para ejecutar 20 o más ensayos diferentes en forma simultánea, identificados por Códigos de Barras. - 7 ó más Tubos Primarios con Códigos de Barras. - Identificación de Reactivos y Tubos Primarios de Muestra por códigos de barra..
5. Muestra	- Tubo primario con Código de Barras. Y Asignación manual que permita la correlación muestra –Datos Demográficos. - Capacidad para procesar directamente y en simultáneo 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 procesador 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	- 220V, 60Hz.
11. Antigüedad	- De acuerdo a Directiva Vigente.



- **La Metodología del analizador deberá estar certificada por la NGSP (NATIONAL GLYCOHEMOGLOBIN STANDARIZATION PROGRAM)**
- El proveedor debe incluir en su propuesta el **Programa de control de calidad Externo mensual (certificado por ISO 13528 e ISO 17043)** que permita realizar la evaluación inicial y permanente (número de participantes como mínimo por instrumento>20 según IUPAC) de la prueba adjudicada.
- No se requiere AIRE ACONDICIONADO.

La folletería*/manual de instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar la EETT de modular automatizado pequeño para analizador bioquímico extrapequeño con relación a (1) tipo, (2) metodología, (3) performance, (4) características, (5) muestra, (8) controles y calibradores, para el punto (9) soporte técnico (personal de ingeniería).

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La Folletería *(Brochure, Catálogo, Inserto, carta aclaratoria) debe ser emitida por el Fabricante, Fabricante legal o Dueño de la Marca.

**Carta aclaratoria: De no contener alguna información (Brochure, Catálogo, Inserto)/manual se aceptará la carta aclaratoria del fabricante como sustento para sólo 2 características, lo cual no reemplaza la folletería *(brochure, catálogo, inserto)/manual, sólo es complementario.

Ó

EsSalud SACDTE INVESTIGACIÓN	
EQUIPOS DE BIOQUÍMICA	
MODULAR AUTOMATIZADO PEQUEÑO PARA CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA	
1. Tipo	– Equipo Automatizado para Cromatografía Líquida de Alta Presión.
2. Metodología	– Cromatografía Líquida de Alta Presión.
3. Performance	– Diez (10) o más pruebas por corrido.
4. Características	– Equipo con columnas apropiadas para los analitos a detectar. – Detección de microcoágulos por la pipeta de muestra o filtro(s) interno(s). – Lectores de códigos de barras para tubos primarios. – Autocargador de muestras.
5. Muestra	– Sangre total anticoagulada con EDTA en tubo primario.
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 treinta (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 período de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros). – Hardware de acuerdo con el requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización del Laboratorio clínico.
7. Accesorios del Equipo	– Fuente de poder de emergencia (UPS). – Equipo de aire acondicionado si el manual del equipo lo indica.
8. Consumibles, controles y complementos	– El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. – Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios, deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo con los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el período de compra. – En cualquier caso, en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. – Controles Internos: proporcionar material de control para todo el período de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (procesar en dos o más niveles de control para cada día de trabajo). – Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y los lavados adicionales requeridos, de acuerdo con la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	– Mantenimiento Preventivo: presentar el Programa de Mantenimiento Preventivo de acuerdo con el 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 veinticuatro (24) primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las veinticuatro (24) horas y los siete (07) días de la semana. – Personal de Ingeniería: Certificado por el fabricante con experiencia no menor de seis (06) meses en el equipo
10. Modo de Operación	– 220 V, 60 Hz.
11. Antigüedad	– De acuerdo con la directiva vigente.

- La Metodología del analizador deberá estar certificado por la NGSP (NATIONAL GLYCOHEMOGLOBIN STANDARIZATION PROGRAM)
- El proveedor debe incluir en su propuesta el Programa de control de calidad Externo mensual (certificado por ISO 13528 e ISO 17043) que permita realizar la evaluación inicial y permanente

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

(número de participantes como mínimo por instrumento > 20 según IUPAC) de la prueba adjudicada.

- No se requiere AIRE ACONDICIONADO

La folletería*/manual de instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar la EETT de modular automatizado pequeño para cromatografía líquida con relación a (1) tipo, (2) metodología, (3) performance, (4) características, (5) muestra, (8) controles y calibradores, para el punto (9) soporte técnico (personal de ingeniería).

La Folletería *(Brochure, Catálogo, Inserto, carta aclaratoria) debe ser emitida por el Fabricante, Fabricante legal o Dueño de la Marca.

**Carta aclaratoria: De no contener alguna información (Brochure, Catálogo, Inserto)/manual se aceptará la carta aclaratoria del fabricante como sustento para sólo 2 características, lo cual no reemplaza la folletería *(brochure, catálogo, inserto)/manual, sólo es complementario.

000330

EQUIPOS DE BIOQUIMICA

ANALIZADOR AUTOMATIZADO PARA EL DOSAJE DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	
1. Tipo	Analizador de flujo continuo.
2. Metodología	Electroforesis capilar.
3. Performance	35 ó más pruebas por hora.
4. Características	Determinación directa de hemoglobina glicosilada a través de Electroforesis capilar. Tubos Primarios con EDTA con Códigos de Barras.
5. Muestra	Sangre total en tubo primario con EDTA con Códigos de Barras.
6. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo: -Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) -Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. Externo: Software con interfaz e interconexion 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 para el 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 acuerdo a metodología y en dos niveles como mínimo para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la 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	- 220V, 60Hz.
11. Antigüedad	- De acuerdo a Directiva Vigente.

- La Metodología del analizador deberá estar certificado por la NGSP (NATIONAL GLYCOHEMOGLOBIN STANDARIZATION PROGRAM)

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El proveedor debe incluir en su propuesta el **Programa de control de calidad Externo mensual (certificado por ISO 13528 e ISO 17043)** que permita realizar la evaluación inicial y permanente (número de participantes como mínimo por instrumento >20 según IUPAC) de la prueba adjudicada.

- No se requiere AIRE ACONDICIONADO

La folletería*/manual de instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar la EETT de Analizador automatizado para el dosaje de hemoglobina glicosilada (1) tipo, (2) metodología, (3) performance, (4) características, (5) muestra, (8) controles y calibradores, para el punto (9) soporte técnico (personal de ingeniería).

La Folletería *(Brochure, Catálogo, Inserto, carta aclaratoria.) debe ser emitida por el Fabricante, Fabricante legal o Dueño de la Marca.

****Carta aclaratoria:** De no contener alguna información (Brochure, Catálogo, Inserto)/manual se aceptará la carta aclaratoria del fabricante como sustento para sólo 2 característica, lo cual no reemplaza la folletería *(brochure, catálogo, inserto)/manual, sólo es complementario.

FRECUENCIA DE PROCESAMIENTO ANUAL POR PRUEBA

En el siguiente cuadro se detalla la **frecuencia de procesamiento anual** para cada prueba en el servicio (es decir el número aproximado de veces que se procesa la prueba durante un año) y que debe ser utilizada por el proveedor para que de acuerdo a su metodología analítica realice el cálculo del número de pruebas que se necesitan para las pruebas de control de calidad

CODIGO SAP	DENOMINACION	U.M.	FRECUENCIA Y/O PRUEBAS POR PLACAS DE PROCESAMIENTO ANUAL POR TIPO DE PRUEBA
30103810	Test de Hemoglobina Glicosilada	PBA	312

OTROS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- Se detalla la **frecuencia mínima de procesamiento anual** (es decir el número aproximado de veces que se procesa la prueba durante un año) y que debe ser utilizada por el proveedor para que de acuerdo a su metodología analítica realice el cálculo del número de pruebas que se necesitan para las pruebas de control de calidad.
- El número de pruebas utilizadas durante el año para **calibración** deben ser obligatoriamente suministradas por el proveedor
- El número de pruebas utilizadas durante el año para el **control interno, control post calibración** y control externo deben ser obligatoriamente suministradas por el proveedor
- Para la **Evaluación inicial** el proveedor debe obligatoriamente suministrar el número de pruebas utilizadas para la evaluación. Esta evaluación implica:
 - Verificación de la **Precisión y veracidad** según Clinical and Laboratory Standards Institute (CLSI EP15-A3)
- El proveedor debe incluir en su propuesta el **Programa de control de calidad Externo mensual (certificado por ISO 13528 e ISO 17043)** que permita realizar la evaluación inicial y permanente (número de participantes como mínimo por instrumento >20 según IUPAC) de la prueba adjudicada. Esta propuesta debe incluir servicio de asesoría el cual debe ser coordinado y aprobado por el área usuaria.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- f. La plataforma y reactivos deben estar certificados por la NGSP (NATIONAL GLYCOHEMOGLOBIN STANDARIZATION PROGRAMA)
- g. El método debe estar validado y sustentado en el inserto/manual/folletería.
- h. EL analizador de Hb Glicosilada se conectará al LIS del proveedor ganador del proceso de reactivos de BIOQUÍMICA.
- i. No se requiere AIRE ACONDICIONADO

MEJORA TECNOLÓGICA:

1. Detección de interferencia con variantes de Hemoglobina o Alerta de Hemoglobinas variantes o la ausencia de interferencia con variantes de hemoglobina, Lo cual deberá ser sustentado con la folletería y el informe de la NGSP.
2. El método e instrumento debe tener evaluación por el CAP (Colegio Americano de Patólogos), ensayo GH5, en donde demuestre un CV<2% en 5/5. El cual deberá ser sustentado con el informe del CAP, donde figura su método y plataforma presentada u otro programa de control de calidad externo que demuestre un CV<2%, en el periodo anterior al proceso actual. El cual deberá ser sustentado con el informe respectivo.

SOFTWARE Y HARDWARE PARA SISTEMATIZACION HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN- LABORATORIO BIOQUÍMICA

BIOQUIMICA		FRECUENCIA
DENOMINACION	CENTRAL	
COMPUTADORAS*	1	ANUAL
UPS** (POR EQUIPO)	1	ANUAL
IMPRESORAS LASER*	1	ANUAL
IMPRESORAS CODIGOS DE BARRAS	1	ANUAL
LECTORAS DE CODIGOS DE BARRAS	1	ANUAL
Rollos de etiquetas para codigo de barra (1500 Unid.x Rollo) MENSUAL	2	MENSUAL
Etiquetas de papel Medida 2.25"x 1.25"		
De Transferencia Térmica Directa (Impresión)		
PAPEL BOND (MILLAR MENSUAL)	1	MENSUAL
TONER (COMPATIBLE CON LA IMPRESORA LASER) BIMENSUAL	1	BIMENSUAL
* LO SOLICITADO ES ADICIONAL AL EQUIPAMIENTO DEL EQUIPO OFRECIDO EN CESION DE USO LOS QUE DEBERAN SER INSTALADOS EN EL AREA USUARIA		

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Factor de Forma	Small Form Factor (DESKTOP)
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> INTEL CORE i7 12700 2.1 GHz o SIMILAR Velocidad del reloj: 2.1 GHz o superior Cantidad de núcleos:16 o superior Subprocesos:24 o superior Memoria cache:30 MB o superior Fecha de lanzamiento cuarto trimestre de 2022 en adelante
Memoria RAM	16 Gb.-DDR4 3200 400 MHz o superior
Disco Duro	1 TB. SSD o superior
LAN	Si
WLAN	Si
Puertos de Video:	Display Port HDMI

	VGA (opcional)
Controlador de video	Integrado
Puertos	USB 2.0 o superior, mínimo 06 puertos
Audio Integrado	Si
Lector DVD	Opcional
Teclado y Mouse	Teclado USB español, Mouse USB.
Sistema operativo	Windows 11 Professional 64 bits español
Ofimática	Microsoft Office Hogar & Negocios 2021 español o última versión
Fuente de Poder	Interna de 200W o superior
Garantía	36 meses ON SITE

MONITOR DE COMPUTADORA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	
Tipo de pantalla	LCD
Resolución	1920 x1080 px o superior
Puerto HDMI	Sí
Puerto DP	Sí
Tamaño de Pantalla	27"
Incluye Base de escritorio	Sí
Incluye Cable DP	Sí
Controles de brillo y contraste	Sí

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL:

COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS
VOLUMEN DE PAGINAS MENSUALES RECOMENDADO	80,000 PAG.
TIPO	Multifuncional Monocromático
TECNOLOGÍA	Laser
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	Negro: A4: 60 ppm; Carta: 60 ppm
VELOCIDAD DE COPIA	Negro (A4): 60 cpm
VELOCIDAD DE ESCANEADO	Negro: 90 ppm/180 ipm Color: 90 ppm/180 ipm
MEMORIA RAM INTERNA	6 GB RAM
DUPLEX	Automática (Estandar)
CONECTIVIDAD	Ethernet 10/100/1000 BASE-T, USB 3.0 de alta velocidad.
RESOLUCIÓN DE IMPRESION	Negro (óptima): 1200 x 1200 ppp con velocidad reducida
RESOLUCION DE COPIA	Negro (texto y gráficos): 600 x 600 ppp con velocidad reducida Color (texto y gráficos): 600 x 600 ppp con velocidad reducida
RESOLUCIÓN DE ESCANEADO	Hardware: 600 x 600 ppp Óptica: 600 x 600 ppp
ADF	SI
CERTIFICACIÓN	Energy Start

IMPRESORA DE CODIGO DE BARRAS

Fuentes / Gráficos / Simbologías	Interfaz serie RS-232
	Interfaz USB V1.1, bidireccional
	16 fuentes ZPL residentes ampliables
	Una fuente ZPL residente escalable
	Cinco fuentes EPL2, residentes ampliables
	Soporta fuentes y gráficos definidos por el usuario - incluyendo logotipos personalizados
Simbologías de código de barras	
Ratios de código de barras	2:1 (no rotado) y 3:1
Códigos de barras lineales	Codabar, Code 11 (ZPL)
	Code 39, Code 93, Code 128
	EAN-8, EAN-13, EAN-14 (ZPL)
	German Post Code (EPL)
	GS1 DataBar (antes RSS)
	GS1 DataBar (RSS-14)
	Industrial 2-de-5 (ZPL)
	Entrelazado 2-de-5
	ISBT-128 (ZPL),
	Postnet Japón (EPL),
	Logmars (ZPL),
	MSI, Plessey, Postnet

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	Estándar 2-de-5 (ZPL)
	UCC/EAN-128 (EPL)
	UPC-A, UPC-A, UPC-E con extensiones
	EAN de 2 o 5 dígitos UPC-E, UPC
	extensiones EAN de 2 o 5 dígitos (ZPL)
Bidimensionales	Aztec Code
	Codablock (ZPL), Code 49 (ZPL)
	Data Matrix, Maxicode
	MicroPDF 417
	PDF 417
	QR Code (para EPL y ZPL, excepto donde se especifique)
Especificaciones Eléctricas	
	Fuente de alimentación externa con localización automática de voltaje
Entrada	100 ~ 240 VAC, 50-60 HZ
Salida	20 VDC, 2.5 A
Características de los Materiales	
Etiqueta	
Anchura del Material	25.4 mm a 108 mm
Longitud del Material	9.6 mm a 990 mm
Tamaño Máximo de la Bobina del Material	127 mm D.E en mandril de 25.4 mm o de 38 mm D.I
Grosor del Material	0.08 mm a 0.18 mm
Tipo de Material	Material térmico directo en bobina, zigzag, troquelado o continuo para etiquetas, con o sin marca negra, o material sin marca negra para identificadores, papel continuo de recibos de brazaletes, y material térmico directo opcional sin soporte siliconado
Cinta de Transferencia Térmica (ribbon)	
Diámetro Exterior	1.34 pulgadas / 34 mm
Longitud Estándar	244' / 74m
Ratio	1:1 bobina de material a cinta
Anchura	1.33 pulgadas / 33.8 mm a 110 mm
D.I de mandril	0.5 pulgadas / 12.7 mm
Configuración de la cinta	La cinta se enrolla con el lado de la tinta apuntando hacia afuera

LECTOR DE CODIGOS DE BARRAS LASER SIN GATILLO

OPERACIONALES

Fuente luminosa	Diodo láser visible de 650 nm ± 10 nm
Potencia del láser	0.8 mW (pico)

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Profundidad de campo	0 mm a 203 mm (0" a 8") para un código de barras de 0.33 mm
Anchura de campo de exploración	64 mm (2.5") hasta 249 mm (9.8") @ 203 mm (8.0")
Velocidad de exploración	72 ± 2 líneas por segundo
Modo de exploración	Una línea
Ancho mínimo de la barra	0.127 mm (5 .0")
Capacidad de decodificación	Discriminación automática de todos los códigos de barras una dimensión y GS-1 Data Bar
Interfaces del sistema	RS232, Teclado, Emulación Wand, teclado PS/2 mini din, USB
Contraste de impresión	Reflectancia mínima del 35%
N° de Caracteres Leídos	Hasta 80 caracteres de datos
Giro, inclinación y oscilación	42°, 68°, 52°
Indicador acústico	7 tonos o sin sonido
Indicadores (LED)	Verde = láser activo y listo para explorar
	Rojo = buena lectura
	Amarillo = modo activo del estado de la batería.
MECÁNICAS	
Longitud	Lector: 198 mm (7.8")
Profundidad	Lector: 40 mm (1.6")
Peso	Lector: 150 g (5.5 oz)
Cable	Estándar 2.7 m (9') en espiral; opcional 2.1 m (7') recto
ELÉCTRICAS	
Voltaje de entrada	5 VDC ± 0.25 V
Intensidad de corriente en espera	120 mA típica @ 5VDC
Transformadores DC	Clase 2; 5.2 VDC @ 650mA
Intensidad de corriente en funcionamiento	165 mA típica @ 5VDC
Clase láser	CDRH: Clase II; IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001
Compatibilidad electromagnética	FCC, ICES-003& EN55022 Clase B
Frecuencia	2.4 - 2.48 GHz
AMBIENTALES	
Temperatura de funcionamiento	De 0°C a 40°C (32°F a 104°F)
Temperatura de almacenamiento	De -40°C a 60°C (-40°F a 140°F)
Humedad	De 5% a 95% de humedad relativa, sin condensación)
Niveles de luz	Hasta 4842 Lux (450 candelas por pie cuadrado)
Resistencia	Diseñado para soportar caídas desde 1,5 m (5')
Contaminantes	Sellado para resistir la contaminación de partículas transportadas por el aire

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONDICIONES DE CESION EN USO DE LOS EQUIPOS SEGÚN DIRECTIVA N°04-GG-ESSALUD-2009

DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009

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

I. OBJETIVO

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

II- FINALIDAD

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

III BASE LEGAL

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



30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ALEJANDRO MORALES AYBAR
SECRETARIO SUPLENTE
Res. N° 006-SG-ESSALUD-2007

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

IV ALCANCE

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

V RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva:

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

VI CONCEPTOS REFERENCIALES



Calibración.-

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

CAS.-

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



Cesión en uso.-

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

Consumible.-

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

30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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



30 MAR. 2009

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR
FEDATARIO SUPLENTE
Nº 1000-00-0000000000

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

Control.-

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

VII DE LAS DISPOSICIONES;

7.1 CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO:

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



30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

7.2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICION:

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

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

7.3 CONDICIONES DE LA CESION EN USO DEL EQUIPO

De las Características del Equipo

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

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

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

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

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



[Handwritten signature]

30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR
PROTARIO SUPLENTE
DEL RP (RP/SS) ESSALUD 0000

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 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

30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR
FEDATARIO SUPLENTE
Res. N° 006-SC-EsSalud-2007

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

- 7.3.15 El costo de instalación, operación, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso, son asumidos por el proveedor, no generando gastos adicionales a la institución.
- 7.3.16 La data histórica de los resultados obtenidos de los pacientes en los equipos en cesión en uso son propiedad de ESSALUD y tienen carácter confidencial, por lo que serán almacenados en formato compatible de acuerdo a la necesidad del usuario en el servidor de la institución.

De la Capacitación del usuario

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

VIII DEL PROCEDIMIENTO

8.1 DEL PROCESO DE INFORMACIÓN DE EQUIPOS EN CESIÓN EN USO

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

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

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

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

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

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



30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud
ALBERTO MONALES AYBAR
ESTATARIO SUPLENTE
RVA 000-80-ESSALUD-2009

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

8.4. DEL TERMINO DE USO DE ECU

- 8.4.1 Treinta días antes de la fecha de vencimiento del período 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 período 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



13 D MAR 2007
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud
ALBERTO MORALES AYBAR
PEDATARIO SUPLENTE
Res. N° 006-SG-EsSalud-2007

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO 1. FORMATO REGISTRO MANUAL DE PRUEBAS.

FECHA:
RESPONSABLE:

[illegible]

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

30 MAR. 2009



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

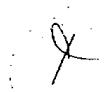
ANEXO 2

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

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

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

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




30 MAR. 2005

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ALEJANDRO MORALES AYBAR
COORDINADOR SUPLENTE
Res. N° 000-SD-EsSalud-2007

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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:		Fabricante:	
Recibe mantenimiento preventivo (SI) (NO) Por proveedor () Por terceros ()			
Tiene interfase al sistema de gestión hospitalaria		Funciona correctamente SI () NO ()	
Capacidad de conexión via Web		Intranet () Internet ()	
Entrega de Accesorios y Suministros:		Cantidad Suficiente: SI () NO ()	
		Oportunidad de Entrega: Adecuada () Inadecuada ()	
Fecha de ocurrencia:			
Detalle de fallas previas reportadas en el año			
Tipo de falla	Hora y fecha de falla	Hora y fecha de reparación	Tiempo total(días/hr/min)
Entrega oportuna de repuestos SI () NO ()			
Tiempo que demora en acudir el servicio técnico correctivo () horas () días () semanas			
Sustento técnico del			
Problema presentado			
Accesorios Equipo : Computadora () Impresora (Insuños) Papel tinta () Otros:			
Sugerencias			
Comentarios			
Profesional que informa		Cargo	
Firma y sello			
Jefe Inmediato		Cargo	
Firma y sello			

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

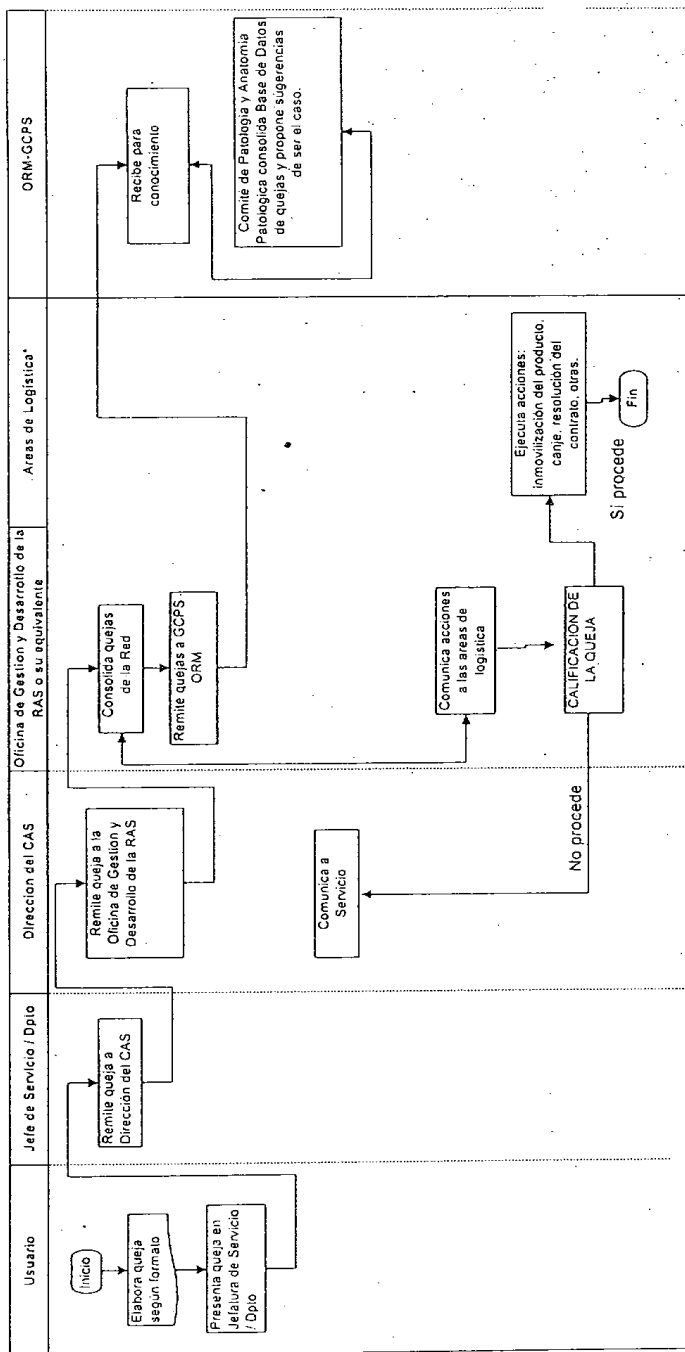


30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGEN
Seguro Social de Salud
ALEXTO MORALES #86
EDATARIO SUPLENTE
Res. N° 698-SG-EsSalud-200

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

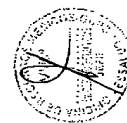
Flujograma del Proceso de Quejas de Usuarios de Materiales y Reactivos de Laboratorio ligados a equipos en Cesión en Uso



30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR
FEDATARIO SUPLENTE
Res. N° 008-SG-EsSalud-2007



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ADMISION DE LA OFERTA:

Documentos de presentación obligatoria

6.1 DEL MATERIAL, REACTIVO O INSUMO DE LABORATORIO

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

a) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario

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 material, reactivo e insumos de laboratorio médico ofertado. No se aceptarán materiales, reactivos e insumos de laboratorio 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: La DIGEMID hizo de conocimiento público (05.ENE.2017) 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, el postor deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado, o adjuntar el documento en atención a la Consulta Técnica realizada a la DIGEMID. Considerar que el documento de respuesta a la Consulta Técnica realizada a DIGEMID no podrá tener una antigüedad mayor a un (01) año.

b) 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. Cuando se haga mención a Protocolo de Análisis se refiere a Certificado de Análisis.

La presentación del Certificado de Análisis del producto que se oferte, es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario, se aceptara el Certificado de Análisis del reactivo (Protocolo de análisis) emitido por el fabricante, de acuerdo a su propia metodología y en un formato propio.

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, vigente a la presentación de propuesta

6.2 DEL POSTOR

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

a) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), según corresponda

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 material, reactivo e insumos de laboratorio 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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM ni Certificado CE, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación.

El Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización, se considera como un documento alternativo al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que el Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura.

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual de materiales, reactivos e insumos de laboratorio nacionales e importados.

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

b) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), según corresponda

A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, de acuerdo al D.S N° 014-2011-SA

Toda empresa deberá contar con Buenas Prácticas de Almacenamiento. Por lo tanto, el postor está obligado a presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, indistintamente oferte los reactivos e insumos de laboratorio con o sin Registro Sanitario.

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).

Asimismo, cuando se presentan en consorcio, están obligados a presentar dicho documento, todas las empresas consorciadas; salv

o que se trate de una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

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 materiales, reactivos e insumos de laboratorio nacionales e importados.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

c) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución de Transporte (BPDT), según corresponda

El postor deberá presentar el certificado BPDT, en cumplimiento al alcance del Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios aprobado mediante Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA y modificada por Resolución Ministerial N° 1000-2016 Minsa y en conformidad al artículo 22 de la ley N° 29459 Ley de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, así como lo establece en los artículos 70, 71 y 110 del Reglamento de Establecimientos.

Es de cumplimiento obligatorio 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 requieren condiciones de temperatura refrigerada y temperatura congelada.

Se entiende que una droguería, por su propia condición que le permite comercializar y distribuir los productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, se encuentra obligada a cumplir con las buenas prácticas de distribución y transporte (BPDyT), pudiendo encargar a un tercero que cuente con dicha certificación, y previa autorización de la autoridad competente, la realización de tales actividades.

En el caso de consorcios, deben presentar todos los consorciados.

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

La folletería, contiene literatura y/o gráficos relacionados con los materiales, reactivos e insumos de laboratorio, y el manual de instrucciones de uso contiene las explicaciones, paso a paso de uso del equipo.

La Folletería *(Brochure, Catálogo, Inserto, carta aclaratoria) debe ser emitida por el Fabricante, Fabricante legal o Dueño de la Marca.

****Carta aclaratoria:** De no contener alguna información (Brochure, Catálogo, Inserto)/ manual se aceptará la carta aclaratoria del fabricante como sustento para sólo 2 características del reactivo y 2 características del analizador, lo cual no reemplaza la folletería *(brochure, catálogo, inserto)/manual, sólo es complementario.

La folletería*/manual de instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar las EETT de reactivos de Hb glicosilada en relación a: presentación (excepto tiempo de expiración), metodología, accesorios (calibradores y controles) y muestra biológica.

La folletería*/manual de instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar la EETT de 01 analizador bioquímico extrapequeño o 01 modular para cromatografía líquida o 01 analizador automatizado para el dosaje de hemoglobina glicosilada con relación a (1) tipo, (2) metodología, (3) performance, (4) características, (5) muestra, (8) controles y calibradores, para el punto (9) soporte técnico (personal de ingeniería).

Para la metodología del reactivo y analizador además deberá acreditar estar certificado por la NGSP (NATIONAL GLYCOHEMOGLOBIN STANDARIZATION PROGRAMA)

Programa de control de calidad Externo mensual (certificado por ISO 13528 e ISO 17043) que permita realizar la evaluación inicial y permanente (número de participantes como mínimo por instrumento >20 según IUPAC) de la prueba adjudicada. Para acreditar se requiere último reporte del Programa de control de calidad Externo mensual (certificado por ISO 13528 e ISO 17043) en donde figure el número de participantes, como mínimo por instrumento N >20.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Cabe señalar que los siguientes documentos deberán ser presentados al momento de la suscripción de contrato:

- ✓ **Formato de Presentación de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio ofertado y vigencia mínima (Anexo C)** En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido.
- ✓ **Carta Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo D).**
- ✓ **Hoja de Presentación de los equipos cedidos en cesión de uso (Anexo E)**
- ✓ **Carta de conocimiento en su totalidad las condiciones de cesión de uso de los Equipos, según 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)”. **(Anexo F).**
- ✓ **Anexo N° G:** Cuadro de frecuencia de procesamiento por prueba “Cuadro de pruebas efectivas y pruebas para control de calidad”, de acuerdo a su metodología de no requerir pruebas adicionales deberá sustentar con la folletería de fabricante.

Cabe señalar que los siguientes documentos deberán ser presentados en la ejecución contractual, deberá estar consignado en el contrato:

- Certificado de manufactura del analizador (El equipo deberá estar vigente durante todo el periodo contractual “antigüedad de fabricación menor a los 4 años como máximo)
- Póliza de importación o DUA y la póliza de seguro.
- Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo del fabricante y su Cronograma de ejecución
- Constancia de estar registrado (enrolado) en el PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO

Se deberá notificar al área usuaria técnica final, jefatura y a LOGÍSTICA (como plazo máximo al momento del internamiento del equipo).

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se presenta la respectiva traducción por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, Salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en los folletos, instructivos, catálogos o similares que puedan ser presentados en idioma original, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria vigentes.

El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

7. VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO

7.1 La vigencia mínima de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio se consigna en las especificaciones técnicas de acuerdo a las fichas técnicas del IETSI, detalladas en la página 2 del requerimiento.

7.2 La vigencia mínima de los Productos deberá ser de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas señaladas, las mismas que se computará desde la fecha de entrega de los materiales.

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 mediano e inmediato 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”
- Nombre de la entidad: “EsSalud”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Consignar la frase: “Prohibido su venta”
- Nomenclatura del proceso de selección: EsSalud (Aplicable solo al envase mediató)

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 materiales, reactivos e insumos de laboratorio que no estén de acuerdo a las normas legales vigentes.*

Se precisa, que se aceptará llevar el logotipo en el envase mediató (secundario) siempre y cuando no se pueda realizar en el inmediato (primario) con la finalidad de evitar afectar la calidad de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio. El logotipo de ESSalud lo debe llevar todos los componentes que involucra la EETT del reactivo.

Embalaje

El embalaje de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre de materiales, reactivos e insumos de laboratorio, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.

En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

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

9. DEL CONTROL POSTERIOR

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

La calidad de un dispositivo médico debe entenderse como la condición de estar conforme y apto para su uso en las prestaciones de salud que brinda el establecimiento de salud.

En caso de presentarse alguna queja u observación de parte del usuario o reporte relacionado a la calidad del material, reactivo o insumo de laboratorio, la entidad podrá solicitar el control posterior del lote en cuestión, a un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios de Control de Calidad. La pertinencia de dicha queja será evaluada por el área técnica del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación (IETSI).

EsSalud a través de terceros está facultado a realizar dentro del plazo de ejecución y cuantas veces lo considere necesario, análisis de Control de Calidad de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio (un mismo lote, varios lotes en la misma entrega, varios lotes de distintas entregas o si es el caso fracciones de lote en distintas entregas).

En caso de un resultado NO CONFORME, el proveedor podrá solicitar su apelación o derecho a réplica (dirimencia) dentro de los siete primeros días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por parte de EsSalud, el cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma. La respuesta del proveedor no enmarcada en una solicitud de dirimencia, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o dirimencia.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Cuando los resultados del Control de Calidad sean NO CONFORMES, el proveedor se obliga a solventar todos los costos (incluido el costo de las muestras tomadas de los almacenes de la entidad).

Cuando un lote sea declarado No Conforme, el proveedor se obliga a recoger los saldos no consumidos en el almacén y debe proceder con el canje del Reactivo de Laboratorio.

Con respecto a un lote declarado No Conforme, ESSALUD, no reconocerá pago alguno de los saldos, sin lugar a reclamo del proveedor por daños y perjuicios.

10. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCION

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la Normatividad de Contrataciones del Estado; la recepción y la conformidad de los reactivos la efectúa el Jefe de Almacén de la Operadora SALOG (o quien haga sus veces), en casos excepcionales se podrá recibir en el almacén del HNASS por el jefe del almacén y la conformidad con V°B° del Jefe del Servicio de Bioquímica e Inmunoquímica.

La recepción en el Almacén Central o en su defecto en el Centro Asistencial deberá cumplir los protocolos establecidos por SALOG, empresa encargada de administrar el Almacén central de ESSALUD.

Se debe considerar el cumplimiento de lo siguiente que comprenderá **el informe técnico**:

- ✓ Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente 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 la Carta de Compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas.
- ✓ Estos documentos descritos en párrafo precedente deberán ser firmados por el Director Técnico de la empresa proveedora.

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

11. SUMINISTRO, CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

El requerimiento cuenta con SEIS (06) entregas BIMENSUALES, para el periodo de 12 meses, según **Anexo N° A- Cuadro de entregas reactivos de HB GLICOSILADA**

La compra se realizará por precios unitarios, con lo cual el requerimiento bimensual podrá variar en +/- 25%, de la cantidad consignada en el cuadro de entregas. Sin perjuicio de ello si la Entidad considera conveniente, podrá efectuar la reducción o ampliación de la prestación de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad del Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos de entrega son:

1ra. entrega: Debe realizarse como máximo a los quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, esto

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

es cuando la Entidad reciba acuse de recepción. De acuerdo al Anexo 1 de las Bases, concordante con el Art. 20 del T.U.O. Ley 27444.

El último día indicado en la orden de compra se convierte en la fecha límite de entrega: esto implica la entrega de los reactivos, accesorios y consumibles, correspondientes para la 1ra entrega y los reactivos necesarios para la **evaluación inicial**. Asimismo, se considera la instalación de la totalidad de los equipos en calidad de cesión de uso, la operatividad de las mismas y la respectiva capacitación en el manejo de los equipos al área usuaria del Centro asistencial.

Siguientes entregas: En primera instancia, las siguientes entregas bimensuales se realizarán en la primera semana del mes correspondiente, en las fechas que previamente comunicará la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal.

El plazo máximo de entrega que se reflejará en la orden de compra no excederá los 5 días calendarios, lo cual implica la entrega de los reactivos de **HB GLICOSILADA**, accesorios y consumibles correspondientes al N° de entrega, contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, esto es cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

En segunda instancia, las siguientes entregas podrán variar en la fecha del giro de la Orden de compra de acuerdo a la disponibilidad de stocks existentes en los almacenes institucionales.

Las fechas de entrega se consignarán en las correspondientes órdenes de compra.

Para los casos excepcionales producidos por alguna urgencia, previa coordinación y consentimiento del contratista podrá solicitarse las entregas antes de las fechas previstas.

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 deberán efectuarse en el almacén central del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, sito en Av. El Sol N° 400 - Callao en el horario de lunes a viernes de 08.00 am a 1.00 pm y de 2.00 pm a 3.00 pm.

Se precisa que la entrega de los reactivos de **HB GLICOSILADA** se realizará al almacén de SALOG, mientras **que los accesorios (*) y consumibles, serán entregados en el centro asistencial.**

(*) ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.

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 del material, reactivo o insumo de laboratorio, 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.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) armadas y/o por la cantidad de reactivos efectivamente entregada en el almacén.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista deberá presentar en el módulo de atención al proveedor de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Alberto sabogal Sologuren sitio Jr. Colina 1081 Bellavista Callao, los siguientes documentos:

- Factura (usuario - SUNAT – Copia Transferible)
- Para el caso de Facturas Electrónicas adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico, en el caso de Notas de Crédito y Débito también deberán adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico
- Guía de Remisión (Destinatario – SUNAT) con sello de recepción y firma del responsable de almacén.
- Orden de compra

14. PLAZO PARA EL PAGO

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

15. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, (artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), ESSALUD podrá aplicar la siguiente penalidad, conforme a lo estipulado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Ítem	Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Luego de 24 horas de no cumplimiento según cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor se aplicará por cada día de atraso la penalidad. El área usuaria final notificará al OEC.	0.25 UIT
3	No sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en Cesión de uso, esto al presentarse fallas en la operatividad de dicho equipo	En un plazo de 24hrs luego de haberlo solicitado, se aplicará por cada día que tarde en sustituir el equipo. Notificando al OEC	0.25 UIT

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4	No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las PRUEBAS TOTALES, necesarias (ACCESORIOS: material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	Luego de haberlo solicitado, en un plazo de 24hrs, por cada caso individual, se aplicara la penalidad, se notificara al OEC	0.25 UIT
5	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.	Luego de haberlo solicitado , en un plazo de 72hrs, por cada día de atraso, se aplicara la penalidad, se notificara al OEC	0.25 UIT
6	No cumplir la certificación del personal de Soporte Técnico encargado de los mantenimientos tanto preventivo como correctivo	El certificado de capacitación del personal de soporte técnico debe coincidir con el personal que aparece en la propuesta, en caso hubiese un cambio de personal de soporte técnico deberá presentar la documentación que acredite su experiencia en el manejo del equipo, se aplicara la penalidad, se notificara al OEC	0.25 UIT

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 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.

SE INDICAN LOS SIGUIENTES ANEXOS, QUE FORMAN PARTE DEL REQUERIMIENTO:

- ✓ Anexo N° A: Cuadro de Entregas de **Reactivos de HB GLICOSILADA**.
- ✓ Anexo N° B: Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento
- ✓ Anexo N° C: Formato de Presentación del Producto y Vigencia Mínima
- ✓ Anexo N° D: Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios ocultos.
- ✓ Anexo N° E Hoja de Presentación de los Equipos en cesión de Uso
- ✓ Anexo N° F: Carta de conocimiento en su totalidad de las condiciones de cesión de uso de los Equipos, según 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)”.
- ✓ Anexo N° G: Cuadro de frecuencia de procesamiento por prueba “Cuadro de pruebas efectivas y pruebas para control de calidad”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO A

CUADRO DE ENTREGAS REACTIVOS DE HB GLICOSILADA

CODIGO SAP	DENOMINACION	U.M.	PRUEBAS EFECTIVAS AL AÑO	1 OC	2 OC	3OC	4OC	5 OC	6 OC
30103810	Test de Hemoglobina Glicosilada	PBA	24000	4000	4000	4000	4000	4000	4000

ES PRECISO SEÑALAR QUE PARA EL GIRO DE LAS ORDENES DE COMPRA DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN SE RESPETARAN LAS FORMAS DE PRESENTACION DEL PRODUCTO A OFERTAR, EN ESE SENTIDO LAS ENTREGAS SON REFERENCIALES A FIN DE PODER ESTABLECER PERIODOS DE COBERTURA A NUESTRA ENTIDAD.

EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 04-GG-ESSALUD-2009, EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERA REPONER LOS REACTIVOS QUE SE UTILIZAN PARA REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD: CONTROLES, CALIBRADORES, ESTANDARES U OTRO SEGÚN LA METODOLOGIA DEL FABRICANTE, COMO INDICA EL “CUADRO DE PRUEBAS EFECTIVAS Y PRUEBAS PARA CONTROL DE CALIDAD”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° B**Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento**
(Aplicación excepcional, según lo establecido en el numeral 5.2)

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 3 **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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO C

FORMATO 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:meses (de acuerdo a lo establecido en el numerales 5).	
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:	
	

.....
Firma sello del Responsable Técnico

.....
Firma y sello del Responsable Legal

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO D

Carta 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 reactivos 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 reactivo (s). El material médico canjeado tendrá fecha de expiración igual o mayor a la ofertada en el procedimiento de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 3 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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO E

HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS CEDIDOS 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 las informaciones contenidas en el presente documento se ajustan a la verdad.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
DENOMINACION DEL EQUIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	
PROCESAMIENTO	
ACCESORIOS DEL EQUIPO	
SOPORTE TECNICO	
MODO DE OPERACIÓN	
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	

NOTAS:

- El proveedor adjudicado al termino del contrato deberá proporcionar a la Institución un periodo de cobertura adicional del equipo de cesión de uso (no mayor de 2 meses), eso hasta el inicio o puesta en funcionamiento del equipo de cesión de uso de la nueva contratación; durante este periodo adicional del equipo de cesión de uso, la institución deberá adquirir los reactivos necesarios para garantizar la normal atención de los pacientes y derecho habientes durante el periodo de cobertura adicional.

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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO F**CARTA DE CONOCIMIENTO EN SU TOTALIDAD LA DIRECTIVA N° 04-GG-ESSALUD-2009
Y SUS ALCANCES**

Señores

Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones

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

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada conoce en su totalidad la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 y sus alcances, sometiéndose a sus regulaciones.

Atentamente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO G

FRECUENCIA DE PROCESAMIENTO POR PRUEBA “CUADRO DE PRUEBAS EFECTIVAS Y PRUEBAS PARA CONTROL DE CALIDAD”

REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA						INFORMACION DEL FABRICANTE			INFORMACION OFERTADA POR EL POSTOR			
ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACION	U.M.	PRUEBAS EFECTIVAS AL AÑO	FRECUENCIA DE PROCESAMIENTO ANUAL POR TIPO DE PRUEBA	NUMERO DE CALIBRACIONES EN EL AÑO	NUMERO DE CONTROLES AL DIA	NUMERO DE PRUEBAS PARA CALIBRACION	PRUEBAS EFECTIVAS	CONTROLES	CALIBRACIONES	TOTAL
1	30103810	Test de Hemoglobina Glicosilada	PBA	24000	312							

NOTA:

1.- FRECUENCIA DE PROCESAMIENTO ANUAL POR TIPO DE PRUEBA: NUMERO (APROXIMADO) DE VECES QUE SE PROCESA LA PRUEBA DURANTE UN AÑO Y QUE DEBE SER UTILIZADA POR EL PROVEEDOR PARA QUE DE ACUERDO A SU METODOLOGIA ANALITICA REALICE EL CALCULO DEL NUMERO DE PRUEBAS QUE SE NECESITAN PARA LAS PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD. ESTAS DEBERAN SER ENTREGADAS JUNTO CON LAS PRUEBAS EFECTIVAS EN CADA UNA DE LAS ENTREGAS MIENTRAS DURE EL CONTRATO.

2.- NUMERO DE CALIBRACIONES EN EL AÑO : NUMERO (APROXIMADO) DE VECES QUE SE CALIBRA DURANTE UN AÑO Y QUE DEBE SER UTILIZADA POR EL PROVEEDOR PARA QUE DE ACUERDO A SU METODOLOGIA ANALITICA REALICE EL CALCULO DEL NUMERO DE PRUEBAS QUE SE NECESITAN PARA LAS PRUEBAS DE CALIBRACION

3.- NUMERO DE CONTROLES EN EL AÑO : NUMERO (APROXIMADO) DE VECES QUE SE CONTROLA DURANTE UN AÑO Y QUE DEBE SER UTILIZADA POR EL PROVEEDOR PARA QUE DE ACUERDO A SU METODOLOGIA ANALITICA REALICE EL CALCULO DEL NUMERO DE PRUEBAS QUE SE NECESITAN PARA LAS PRUEBAS DE CONTROL

4.- LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL CUADRO DEBERA SER CONGRUENTE Y SUSTENTADO CON LO SEÑALADO FOLLETERIA DE LOS REACTIVOS.

5- EL POSTOR DEBERA PRESENTAR EL CUADRO CORRECTAMENTE LLENADO CON LA INFORMACION SOLICITADA DENTRO DE SU PROPUESTA TECNICA.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda</p> <p>Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su Primera Disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.</p> <p>Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.</p> <p>Artículo 17°.- Autorización Sanitaria de Funcionamiento.</p> <p>Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4° del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles) del valor estimado de la contratación o del ítem, 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>

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/50,000.00 (cincuenta mil soles con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Reactivos y/o Pruebas de Laboratorio de BIOQUIMICA E INMUNOLOGICOS</p> <p><u>Acreditación:</u></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 , 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 Anexo N° 8 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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>
--

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="279 324 1444 443"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	--

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”