

BASES INTEGRADAS 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:

Nº	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:

Nº	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 sombreado.
- 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.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-
ESSALUD/RALO-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE REACTIVOS
AUTOMATIZADOS CON EQUIPO EN CESION DE USO Y
BACK UP PARA EL CAP II REQUENA – RED ASISTENCIAL
LORETO – POR PERIODO DE 12 MESES – POR ENTREGAS
TRIMESTRALES – APROBADO POR CEABE.**

N° PAC 1430

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.mp.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 "Gula 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 Digitales¹). 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.

¹ 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 Items, 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 Items, cuando el monto del Item adjudicado o la sumatoria de los montos de los Items 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 - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Calle 9 de Diciembre N° 533, Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono: : 065-253919
Correo electrónico: : Tito.vasquez@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE REACTIVOS AUTOMATIZADOS CON EQUIPO EN CESION DE USO Y BACK UP PARA EL CAP II REQUENA – RED ASISTENCIAL LORETO – POR PERIODO DE 12 MESES – POR ENTREGAS TRIMESTRALES – APROBADO POR CEABE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION N° 000029-OA-GRALO-ESSALUD-2025** de fecha 18 de Marzo del 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO 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 se entregarán en el plazo de 12 meses, en periodos trimestrales en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Denominación Completa	Total 12 Meses	Equipo Cesión en Uso	I Entrega	II Entrega	III Entrega	IV Entrega
Hemograma Automatizado Diferencial 5 Estripes Kit	18,000	Analizador Hematológico Chico Diferencial de 5 Estripes y Backup: Mismo Tipo de Equipo	4,500	4,500	4,500	4,500

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 (Cinco Soles y 00/100 soles), que serán cancelados en la caja de la Entidad, sitio en Calle 9 de Diciembre N° 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto Piso).

El proveedor deberá apersonarse con su voucher o recibo a la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial Loreto, ubicado en Calle 9 de Diciembre N° 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto Piso) en el Horario de atención de lunes a viernes desde las 07:00 hasta las 15:00 horas, para la entrega de las bases respectivas.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF - modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a fin de adecuar sus disposiciones a lo establecido en la Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD) – RED ASISTENCIAL LORETO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RALO-1 PRIMERA CONVOCATORIA
BASES INTEGRADAS



- Administrativos
- del Seguro Social de Salud – EsSalud.
 - Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del
 - Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
 - Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE,
 - aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias
 - Código Civil.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 documentos², 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 – PIDE³ 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)

² La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario
- Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis)
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), según corresponda
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), según corresponda
- Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT), según corresponda
- Ficha Técnica del producto (Copia simple)
- Brochure /Manual de Instrucciones de Uso Inserto (original o copia simple)
- Cuadro de Presentación de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio ofertado y vigencia mínima.
- Declaración Jurada de Carta Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos de los reactivos.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- 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.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

⁴ 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.

⁵ En caso de no contar con la constancia, se debe declarar conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.3. IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD

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

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

N° de Cuenta : 191-0208161-0-36

Banco : Banco de Credito del Perú - BCP

N° CCI : -

- *En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradicciones que no permita asegurar la certeza y validez de la oferta, caso contrario, esta se considera NO ADMITIDA.*
- *La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no haya sido validamente expedido, este haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano factivo y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).*

 **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

-  k) - Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario
- Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis)
 - Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), según corresponda
 - Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), según corresponda
 - Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT), según corresponda
 - Ficha Técnica del producto (Copia simple)
 - Brochure /Manual de Instrucciones de Uso Inserto (original o copia simple)
 - Cuadro de Presentación de los materiales, reactivos e insumos de

⁶ 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/>

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

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


⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.


- laboratorio ofertado y vigencia mínima.
 - Declaración Jurada de Carta Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos de los reactivos.
- l) El proveedor adjudicado deberá presentar una **póliza de seguro** que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.
- m) Copia simple de curriculum vitae de 02 (dos) Ingenieros y/o técnicos con título a nombre de la nación, uno (01) deberá contar con certificado de entrenamiento emitido por el fabricante o filiales en el mundo o distribuidor autorizado por la casa matriz, con experiencia mínima de 06 meses con experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo del equipo (copia simple).
- n) Personal operativo o especialista quien se encargara del entrenamiento y la capacitación del área usuaria, en el manejo del equipo ofertado (01), que podrá ser Tecnólogo (a), Biólogo (a), otro relacionado a salud, técnico o ingeniero, certificado y capacitado por el distribuidor autorizado, con título a nombre de la nación y brindara el soporte en el manejo de los equipos en forma permanente en cumplimiento de la directiva N° 04 GG-ESSALUD-2009. Se anexará la copia simple del título correspondiente.
- o) Ingeniero informático o Ingeniero de otra especialidad (también se aceptará bachiller) con mínimo 3 meses de experiencia en la interface informática en general con el sistema informático de gestión hospitalaria ESSALUD, quien se encargara de la instalación, acondicionamiento, funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de las interfaces de todos los equipos en forma permanente. Se anexara copia simple del título correspondiente.

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.*

 **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones, sito en Calle 9 de Diciembre N° 533, Iquitos – Loreto – Cuarto Piso (en Horario de 07:00 a 15:00 horas).

 El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra de servicio. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones, sito en Calle 9 de Diciembre N° 533, Iquitos – Loreto – Cuarto Piso (en Horario de 07:00 a 15:00 horas).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS trimestrales de 4 armadas, previa recepción del almacén y conformidad del área usuaria.

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

Para el Primer Pago

- Recepción de los insumos por parte del Almacén Central - RALO.
- Comprobante de pago.
- Recepción y conformidad de la instalación de los equipos de cómputo, mobiliario respectivo y herramientas requeridas para el funcionamiento de la interfaz.

Para el pago 2, 3 y 4.

- Recepción de los insumos por parte del Almacén Central - RALO.
- Comprobante de pago.
- Conformidad de funcionamiento adecuado, cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y atención oportuna del mantenimiento correctivo de los equipos cesión de uso y back up y suministro adecuado de todos los consumibles.
- Conformidad de la atención oportuna del mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, mobiliario respectivo y herramientas requeridas para el funcionamiento de la interfaz.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes en sitio Av. Marina S/N (Frente a la entrada del puerto masusa) Punchana – Loreto – Maynas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Suministro de reactivos automatizados con Equipo en cesión de uso y Back up para el CAPII REQUENA - Red Asistencial Loreto-ESSALUD, por periodo de 12 meses – por entregas trimestrales, aprobado por CEABE para compra local.

2. Finalidad Pública

Confar con los reactivos automatizados, con su respectivo equipo en cesión de uso y back up, para la atención de los usuarios del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, por un periodo de 12 meses, por entregas trimestrales.

3. Antecedentes

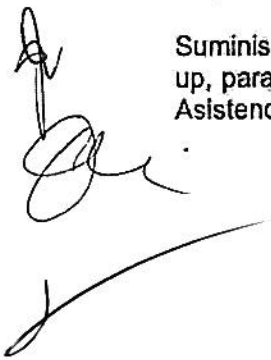
El servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, realiza pruebas de laboratorio a los pacientes asegurados y terceros procedentes de consulta ambulatoria y Emergencia CAPII REQUENA.

El servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto se constituye en un Laboratorio categorizado como nivel I-4 MINSA, sin embargo al ser el único laboratorio para el total de asegurados de la ciudad de Requena no se abastece por la cantidad de demanda.

4. Objetivos de la contratación

Objetivo General

Suministro de reactivos automatizados, con su respectivo equipo en cesión de uso y back up, para la atención de los usuarios del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, por un periodo de 12 meses, con entregas trimestrales.



Objetivo Específico

- Suministro de reactivos automatizados, con sus respectivos equipos en cesión de uso y back up, para la atención de los usuarios en Hematología y Hemostasia.

5. Características y Condiciones de los bienes a contratar

5.1. Características y cantidad de los bienes

El alcance de los bienes a contratar y de los equipos en cesión de uso y back up están especificados y definidos por el Petitorio Nacional de Patología Clínica y Anatomía Patológica, aprobado mediante Resolución N° 148-GCPS-ESSALUD-2014, Así mismo los equipos en cesión de uso y Back up deberán cumplir la normatividad institucional vigente para estos casos consignados en la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009. Las cantidades de los bienes a contratar fueron autorizados por el CEABE – ESSALUD.

El requerimiento incluye obligatoriamente lo sgte:

- Reactivos automatizados de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas detalladas en el presente documento (**Anexo A**): No es obligatorio que la marca de los reactivos corresponda a la marca de los equipos; siempre que, dichos equipos sustenten que fueron validados y sean compatibles para el procesamiento de la marca del reactivo ofertado. Dicho sustento deberá realizarse en el periodo de la primera entrega del producto.
- El equipo en cesión de uso deberá ir acompañado de su respectiva silla para el operario del equipo, la cual debe cumplir las especificaciones de la RM 375-2008/TR "Norma básica de Ergonomía y de Procedimientos de Evaluación de riesgo disergonómico", según lo consignado en la primera página del **Anexo B**.
- Instalación, acondicionamiento, funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de la interfaz de los equipos automatizados en cesión de uso para hemograma y tamizaje de banco de sangre con el actual sistema de gestión hospitalaria Institucional: EsSalud (Servicios de Salud Inteligentes: ESSI), para lo cual el proveedor deberá estar validado y autorizado por CAPII REQUENA de ESSALUD. (**Anexo C-I**).

Se precisa que las coordinaciones para la instalación, acondicionamiento y funcionamiento de la interfaz será realizado después de perfeccionado el contrato y durante el plazo de la 1ERA ENTREGA, con el área usuaria y el CAPII REQUENA de ESSALUD, tiempo en el cual el contratista deberá obtener la validación y autorización respectiva.

- Controles, calibradores, reactivos requeridos para realizar el control interno (con material de control de tercera opinión), externo e interlaboratorial de calidad (NTS N° 072-2008/MINSA/DGSP:V.01, según Nivel III-1) y las calibraciones requeridas, soluciones de lavado, punteras, copas y todos los consumibles necesarios para la realización completa de la prueba, en la cantidad necesaria para procesar el número de pruebas solicitadas, considerando las repeticiones según la necesidad del área usuaria, la cantidad del reactivo a utilizar como consumibles (para control interno, externo, interlaboratorial y calibraciones) serán estimadas teniendo en cuenta el **Anexo D**, el cual es referencial e individual para cada tipo de equipo. El reactivo utilizado como consumible (para procesar controles internos, externos, interlaboratorial y calibraciones como indica la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009) deberá ser devuelto por reposición por parte del proveedor al final de cada trimestre, directamente al Laboratorio, máximo 10 días después de que el usuario reporte al proveedor vía correo electrónico las cantidades a entregar verificadas del software del

RASgos INTEGRADAS

equipo en cesión de uso.

- El postor adjudicado del paquete : **SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA CON EQUIPO CESION EN USO**, deberá entregar sin costo adicional a la Entidad, la cantidad de reactivo de reticulocitos o hemoglobina reticulocitaria o fracción de reticulocitos inmaduros (IRF) (es decir, cualquiera de los tres y No los tres necesariamente) equivalente a 1500 pruebas efectivas por 12 meses, distribuidos en entregas trimestrales de 4500 pruebas efectivas, además de los controles para la mencionada prueba, que será entregada directamente al área de recepción y distribución de insumos y reactivos del laboratorio.
- Participación permanente en un Programa de control de calidad interlaboratorial "on line" con material de control de calidad interno de tercera opinión, elegido por el usuario, así como participación en un Programa de control de calidad externo con cargo al proveedor (El programa de control de calidad externo debe contemplar todas y/o la mayoría de las pruebas que se realizan para cada paquete ofertado a excepción que no exista en el mercado), para las pruebas de los siguientes paquetes:
 - Paquete: Suministro de reactivos de laboratorio con equipo cesión en uso
 - Hemograma (Analizador hematológico chico diferencial de 5 estirpes) y back up (mismo tipo de equipo) se considerará los programas de control de calidad interlaboratorial ofertados por cada proveedor con los parámetros coberturados de acuerdo con especificación de cada programa de control de calidad interlaboratorial.

5.2. Características técnicas

Las características técnicas de los reactivos, equipos en cesión de uso y back up y la cantidad de reactivos a utilizar como consumible están consignados en los siguientes anexos del presente requerimiento:

- **Anexo A:** Especificaciones técnicas de Reactivos automatizados.
- **Anexo B:** Especificaciones técnicas de Equipos en cesión de uso.
- **Anexo C-I:** Especificaciones técnicas de la interfaz de los equipos automatizados con el actual sistema de gestión hospitalario de ESSALUD (ESSI)
- **Anexo D:** Cantidad estimada de reactivos a utilizar como consumibles (controles y calibraciones).

El PROVEEDOR deberá de incluir todos los componentes, materiales, consumibles, controles, calibradores y reactivos necesarios para la realización del mantenimiento diario y la corrida de controles diarios, de acuerdo a las especificaciones propias de cada equipo, en cumplimiento de la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009, para lo cual revisarán el Anexo D del presente requerimiento, en el cual se consigna la frecuencia de procesamiento de controles y es referencial.

5.3. Requisitos según Leyes, Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El alcance de los bienes a adquirir y de los equipos en cesión de uso y back up están especificados y definidos por el Petitorio Nacional de Patología Clínica y Anatomía Patológica, aprobado mediante Resolución N° 148-GCPS-ESSALUD-2014. Así mismo los equipos en cesión de uso y Back up deberán cumplir la normatividad institucional vigente para estos casos consignados en la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009. Las cantidades de los bienes a contratar fueron autorizados por el CEABE – ESSALUD para el presente año.

El PROVEEDOR participante deberá entregar al momento de la presentación de ofertas, de la firma del contrato y del ingreso del producto al almacén central de EsSalud, la siguiente documentación:

a) Protocolo y/o Certificado de Análisis (copia simple) firmado por el químico farmacéutico regente y/o representante legal del fabricante.

El protocolo y/o certificado de análisis deberá ser emitido por el fabricante siempre cuando sea original y/o copia simple y con las informaciones que estos declaren.

El protocolo de análisis del producto es un informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, suscrito por el Químico Farmacéutico responsable, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología y especificaciones técnicas mínimas declarada por el interesado en su solicitud. En caso el protocolo de análisis sea de origen extranjero éste deberá estar firmado por funcionario competente del país de origen.

Aquel participante que en su protocolo de análisis no especifique el cumplimiento de todos los requerimientos mínimos solicitados por la Institución, los no indicados en el

protocolo de análisis podrán acreditarlos con otros documentos cartas emitidas por el fabricante.

El Protocolo y/o Certificado de Análisis corresponderá al formato propio del fabricante y/o marca. Adicionalmente y dependiendo del origen del producto y de sus fabricantes, se acepta también cualquier otro documento equivalente al Protocolo y/o Certificado de Análisis.

b) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple) con sus anexos cuando corresponda.

- Sólo para los productos que lo requieran.
 - Vigente a la fecha de Presentación de ofertas, expedido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.
 - No se considerará como válido los Registros Sanitarios, que no adjunten los anexos correspondientes al ítem ofertado.
 - Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.
 - Cuando se trata de productos importados, se deberá presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario que permita la comercialización en territorio nacional (Conforme Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA del 24.05.2011). En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar cualquier documento emitido oficialmente por DIGEMID en la cual acredite que no requiere dicho documento.
- El registro sanitario puede estar a nombre del postor o de un tercero.

La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

Nota: como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto.

c) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento - CBPA (copla simple)

- Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.
- Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.
- Extendido por DIGEMID.
- En el caso de consorcios, o de postores que contratan servicios de Almacenamiento, el Certificado debe estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones) acompañado del Contrato de Servicio de Almacenaje que acredite el vínculo contractual entre ambas partes, así como acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden realizando la trazabilidad de cada producto tanto en la empresa que presta el servicio como en la empresa que solicita el servicio de almacenamiento.
- En caso los postores contraten el servicio de almacenamiento no basta que éste último cuente con un CBPA a su nombre, sino que el postor deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre, ello de acuerdo a lo señalado por la DIGEMID mediante Oficio N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA. Para tal efecto, el postor deberá presentar el certificado a su

nombre y también el certificado de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

d) Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante - (En idioma castellano y en copia simple)

- Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.
- Deberá estar a nombre del fabricante.
- Vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.
- Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad pública de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación.
- Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, 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.
- Siendo que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación se aceptarán para los productos no incluidos en la Clase I el Certificado CE de conformidad emitido por el organismo Notificado, el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de Calidad de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea. *(En concordancia a lo indicado en el Oficio N° 3629-2010/DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA aceptará para los productos de Clase I es decir, los de menos riesgo, el Certificado de Cumplimiento de NORMA ISO / EN 13485 y además la declaración CE de conformidad del fabricante. Para los productos no incluidos en la Clase I fentíendase Clase II, III y IV se presentará el Certificado CE de conformidad emitido por el Organismo Notificado el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de calidad, de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea).*
- Se considerará como documento alternativo al Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado. (Según Oficio N° 339-2011-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA recibido por el OSCE el 08.02.2011)

- En ningún caso, se aceptará documento alguno, en el que se indique que en su país de origen no se expiden CBPM.
- También se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.
- En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción al español, según lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

e) **Certificado de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento farmacéutico**, el cual es otorgado por DIGEMID. Se acreditará mediante la copia del Certificado emitido por autoridad competente.

g) **Insertos (original o copia simple) de los reactivos e información complementaria de sus equipos en cesión de uso y back up:**

Los requisitos mínimos de los reactivos se acreditarán con los insertos.

Los requisitos mínimos de los reactivos se acreditarán con los insertos. Para los equipos en cesión de uso se deberá presentar dossiers, catálogos, brochures, folletería y otra información complementaria que consigne información básica relevante, como mínimo: tipo de metodología, performance y tipo de muestras usadas. Se acepta siempre como medido de acreditación al certificado ISO 13485, vigente como medio de verificación o sustentatorio siempre y cuando como parte de su alcance mencione o haga referencia al cumplimiento de la metodología de análisis, cabe recalcar que la acreditación de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los reactivos y equipos en cesión uso, se realizará con el Anexo 3 al momento de la presentación de oferta y posteriormente con toda la documentación e información requerida en el 1era entrega.

Adicionalmente y cuando corresponda, se podrá presentar además folletería emitida por el fabricante o creador del software del equipo en cesión de uso ofertado para demostrar o acreditar el cumplimiento de las características.

Se aceptará otro tipo de documentación emitido por el fabricante de los reactivos y equipos con la finalidad de sustentar la metodología, tipo de muestra u otra información necesaria. Del mismo modo, todas las exigencias podrán ser evidenciadas con la presentación de la documentación pertinente.

Todas las exigencias de las EETT de los reactivos y equipos CU, deberá acreditarse y cumplirse a la 1era entrega a fin de otorgarse la conformidad respectiva.

5.4. Condiciones de Operación

Las condiciones de operación de los equipos en cesión de uso deberán ser de acuerdo a las especificaciones técnicas de los mismos (**Anexo B**), es decir voltaje de

funcionamiento será de 220 voltios y 60 Hz, así mismo la temperatura ambiental y humedad relativa óptima, y el nivel de vibración y flujo de electricidad permitido para el adecuado funcionamiento del equipo detallado en el manual del mismo, deberá ser garantizado por el proveedor adjudicado, ejecutando las acciones y acondicionamiento necesario para el óptimo funcionamiento del equipo, sin costo adicional a la Entidad.

Así mismo, los equipos en cesión de uso y back up, deberán cumplir con la normatividad vigente institucional (Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009), y serán entregados, instalados, acondicionados y puestos en funcionamiento en las instalaciones del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto que el mobiliario para los equipos de cómputo que acompañen a los equipos en cesión de uso y las sillas ergonómicas de los operarios de los equipos dentro de los primeros 30 días calendarios, contados a partir de la firma del contrato.

5.5. Embalaje y Rotulado

Los reactivos automatizados serán entregados en el Almacén Central de la Red Asistencial Loreto (Calle Cuzco N° 476- Distrito Punchana), éstos deberán ser nuevos, en perfectas condiciones de transporte y conservación (incluyendo temperatura de conservación), según lo especificado en los rótulos y en el inserto de cada reactivo, que garantice la calidad de los bienes, en cajas originales selladas, en donde se pueda evidenciar los rótulos que permitan identificar el nombre de la prueba, marca respectiva, cantidad de pruebas por caja, código del lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y otras características; así como el sello en envase primario y secundario del reactivo con la frase **"ESSALUD- Prohibida su venta"**, **incluyendo el N° de proceso de licitación**, acompañado de todos los consumibles, controles, calibradores, soluciones diluyentes, de lavado y otros necesarios, según lo estipulado en la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009, que garantice la realización de la prueba en cantidad proporcional a la cantidad de reactivo entregado, acompañado de la documentación requerida correspondiente.

5.6. Transporte

Los reactivos automatizados serán entregados en el Almacén Central de la Red Asistencial Loreto – ESSALUD (calle Cuzco N°476 – Distrito Punchana), en perfectas condiciones de transporte y conservación que garantice la calidad de los bienes.

El transporte estará a cargo del proveedor, quien podrá realizarlo directamente o con terceros, sin embargo, el responsable del transporte ante la Entidad será el proveedor adjudicado, quien asumirá la responsabilidad ante cualquier contingencia o daño de los bienes durante el transporte.

5.7. Otras Responsabilidades:

Otras responsabilidades a cumplir por el contratista son:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos en cesión de uso.
- Soporte técnico permanente de los equipos en cesión de uso
- Capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad en el manejo del equipo en cesión de uso y el mantenimiento diario del mismo.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de la interfaz de los equipos automatizados en cesión de uso y back up, con el actual sistema de gestión hospitalaria Institucional: EsSalud (Servicios de Salud Inteligentes: ESSI).

5.8. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Los equipos en cesión de uso y back up deberán ser entregados, instalados, verificados y puestos en funcionamiento en las instalaciones del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, dentro del horario regular de trabajo del Laboratorio de rutina (lunes a sábado de 7.00 a 13.00 horas), bajo responsabilidad del proveedor. En los alcances de la Directiva N° 4 GG-ESSALUD-2009, Numeral 7.3 Condiciones de la Cesión en uso, acápíte 7.3.7. El proveedor adjudicado deberá presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.

Los reactivos y consumibles deberán ser entregados en el Almacén central de la Red Asistencial Loreto, sito en la calle Cuzco 476 del distrito de Punchana, Provincia Maynas, Región Loreto, dentro del horario de trabajo del personal de Almacén central destinado regularmente a la recepción de bienes (lunes a viernes de 7.00 a 13.00 horas, excepto feriados) el plazo de ejecución es por el periodo de 12 meses.

El transporte de los bienes contratados hasta el lugar de entrega (Almacén central), será responsabilidad del proveedor adjudicado, y deberá realizarse manteniendo estrictamente las condiciones de conservación especificado por el fabricante, sin generar ningún costo adicional a la Institución.

La 1ª entrega de reactivos, consumibles, insumos y todo lo necesario para la realización de las pruebas; así como los equipos en cesión de uso y Back up, equipos de cómputo, mobiliario, sillas del operario, planta de tratamiento de Agua potable, implementación y todos los bienes materia de esta 1ª entrega se realizará en el plazo de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. En dicho plazo deberá presentarse también el plan de mantenimiento preventivo de los equipos cesión en uso así como la acreditación de la antigüedad de los mismos. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, este plazo incluye la entrega de la totalidad de los equipos en calidad de cesión de uso del Paquete, incluyendo el acondicionamiento, la operatividad de los mismos, los accesorios, consumibles. La capacitación y entrenamiento en el manejo de los equipos se realizará en coordinación con la Jefatura del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto y se iniciarán en un plazo no mayor a 05 días hábiles de instalado los equipos, se seguirá el esquema de capacitación recomendado por el fabricante de cada uno de los equipos, para un promedio de 15 personas, en las instalaciones del CAPII REQUENA. Este esquema de capacitación deberá ser presentado como parte de la documentación para la firma del contrato respectivo.

La 2ª, 3ª y 4ª entrega se realizará en el plazo máximo de 10 días calendarios de la notificación de la orden de compra respectiva. Se precisa que cada entrega corresponde al periodo trimestral.

Se precisa que el plazo para la implementación y funcionamiento de las interfaces de los equipos cesión en uso y back up con el actual sistema de gestión hospitalaria de EsSalud (EESI), será de 5 días calendarios y serán contabilizados a partir de que el área usuaria notifique la instalación y operatividad del equipo cesión en uso y back up.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

La segunda, tercera y cuarta entrega de reactivos y consumibles se realizará en forma trimestral, teniendo en cuenta la fecha de recepción de la orden de compra (plazo máximo de entrega a los 10 días calendarios de la notificación de la orden de compra), en las cantidades consignadas en el **Anexo A** para cada entrega. La 2ª, 3ª y 4ª entrega trimestral podrá adelantarse a solicitud del área usuaria, teniendo en cuenta la disponibilidad del stock existente en el Almacén central de la Red Asistencial Loreto - ESSALUD.

1ra Entrega Trimestral: En la *misma fecha de la suscripción del contrato* respectivo, se emitirá y notificará al Contratista la orden de compra correspondiente, teniendo éste el plazo máximo de entrega de los reactivos (así como los equipos en cesión de uso y Back up, equipos de cómputo, mobiliario, sillas del operario, planta de tratamiento de Agua potable, implementación) de treinta (30) días calendario posteriores.

Todas las exigencias de las EETT de los reactivos y equipos CU, deberá acreditarse y cumplirse a la 1era entrega a fin de otorgarse la conformidad respectiva.

2da, 3ra y 4ta Entrega Trimestral: En la oportunidad de cada trimestre, siguiente a la primera entrega, se emitirá y notificará al Contratista la orden de compra correspondiente, teniendo éste el plazo máximo de entrega de los reactivos de diez (10) días calendario posteriores.

Se precisa además que, se aceptará la forma de presentación de cada fabricante en cuanto a la cantidad, sin alterar la cantidad total de productos solicitados.

6. Requisitos y Recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

a) **Habilitación:**

Certificado de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento farmacéutico, el cual es otorgado por DIGEMID. Se acreditará mediante la copia del Certificado emitido por autoridad competente.

a) **La experiencia DEL PROVEEDOR**, debe acreditar un monto facturado acumulado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria del paquete al cual postula, equivalente a:

1. ITEM/PAQUETE NRO. 01: 100,000.00 soles

Se consideran bienes similares y aplicables a todos los ítems por igual, a los siguientes:

- **ITEM/PAQUETE: venta de reactivos automatizados de laboratorio, en general.**

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

Los perfiles que el PROVEEDOR proponga deben ser profesionales / técnicos de experiencia (adjuntar copia simple del Curriculum Vitae documentado para la firma del contrato) y deberán contar con los siguientes requisitos como mínimo:

- a) **Ingenieros (as) y/o técnicos (as) (02)**, con título a nombre de la nación quienes se encargarán del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, uno de ellos deberá tener entrenamiento certificado emitido por el fabricante o filiales en el mundo o distribuidor autorizado por la casa matriz y con experiencia como mínimo

06 meses en mantenimiento preventivo y correctivo del equipo. Se anexarán las copias simples de los títulos correspondientes.

Es necesario aclarar que uno de los propuestos (ingeniero y/o técnico) deberá tener residencia en la ciudad de Requena en caso que el postor sea adjudicado con la buena pro y suscriba el contrato, el cual acreditará mediante DNI y certificado domiciliario, quien deberá tener disponibilidad a tiempo completo, prestando apoyo permanente y dedicado a la Institución del Seguro Social de Salud. Para efectos de la presentación de la oferta los postores no tienen obligación de contar con un personal con residencia en la ciudad de Iquitos, sino que el personal debe asegurar su compromiso a prestar sus servicios al postor en caso éste resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para el caso de técnicos y/o ingenieros extranjeros, no será exigible la presentación de título a nombre de la nación, pero sí la presentación del título otorgado por su país de origen y la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú.

- b) Personal operativo o especialista quien se encargará del entrenamiento y la capacitación al área usuaria, en el manejo del equipo ofertado (01), que podrá ser Tecnólogo (a), Biólogo (a), otro relacionado a salud, técnico o ingeniero, certificado y capacitado por el distribuidor autorizado, con título a nombre de la nación y brindará el soporte en el manejo de los equipos en forma permanente en cumplimiento de la directiva N° 04 GG-ESSALUD-2009). Se anexará la copia simple del título correspondiente.
- c).- Ingeniero Informático o ingeniero de otra especialidad (también se aceptará bachiller) con mínimo 3 meses de experiencia en la interface informática en general con el sistema Informático de gestión hospitalaria de ESSALUD, quien se encargará de la instalación, acondicionamiento, funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de las interfaces de todos los equipos en forma permanente. Se anexará
- c).- Ingeniero Informático o ingeniero de otra especialidad (también se aceptará bachiller) con mínimo 3 meses de experiencia en la interface informática en general con el sistema Informático de gestión hospitalaria de ESSALUD, quien se encargará de la instalación, acondicionamiento, funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de las interfaces de todos los equipos en forma permanente. Se anexará la copia simple del título correspondiente.

El personal propuesto en conjunto debe sustentar su capacitación mediante certificados emitidos por el fabricante y/o filiales en el mundo y/o distribuidor autorizado por el fabricante, la más reciente capacitación sustentada no debe ser mayor a 6 años de antigüedad. El PROVEEDOR deberá garantizar la participación de la totalidad del personal propuesto, descrito en su propuesta técnica, la misma que deberá acreditarse con la correspondiente declaración jurada de cumplimiento.

Nota: El incumplimiento de lo solicitado por parte del PROVEEDOR, será causal de "Incumplimiento de Contrato".

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras Obligaciones

7.1.1. Otras Obligaciones del Contratista

- Si el PROVEEDOR tuviera que destacar personal técnico para la instalación de equipos en cesión de uso, equipos de cómputo, interfaz del sistema informático, Planta de tratamiento de agua potable entre otros requerimientos, deberá proveer el mobiliario, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para

- El postor se compromete a realizar el entrenamiento y la capacitación al personal del área usuaria, en el manejo y mantenimiento diario del equipo ofertado, así como el acompañamiento inicial posterior al entrenamiento al personal operativo, a quienes expedirán los certificados de capacitación del equipo ofertado emitidos por el distribuidor local adjuntando carta de representación del fabricante o dueño de la marca.
- El postor se compromete a garantizar el funcionamiento permanente del equipo, en cesión en uso; de presentarse fallas deberá realizar el mantenimiento correctivo 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 caso no tenga Back up, ó el back up también presente fallas simultáneamente) en coordinación con el usuario, sin ningún costo adicional para EsSalud.

Se precisa que en el caso que la falla no haya sido resuelta en un plazo máximo de 24 horas de comunicado el hecho por parte del área usuaria (notificación por correo electrónico), el proveedor será responsable de realizar las pruebas en otro laboratorio autorizado por el área usuaria, sin ningún costo adicional a la Entidad (aplica solo para los equipos que no tengan un back up o un sistema espejo, o en caso que el equipo principal y back up presenten fallas simultáneamente).

Se precisa que en caso que el equipo tenga que ser sustituido por fallas no corregibles, la solicitud de sustitución del equipo estará sujeta al sistema de transporte local, sujeto a disponibilidad del carguero, por no estar bajo control del proveedor. Sin embargo, ello no exime al contratista de cubrir con todos los gastos que conlleve el procesamiento de muestras en otro laboratorio autorizado por el jefe del servicio, por el tiempo que tome enviar e instalar otro equipo de iguales características en la ciudad de Iquitos todo ello sin ningún costo adicional para EsSalud.

- El postor se compromete a garantizar el funcionamiento permanente de la interfaz de los equipos cesión en uso y back up con el actual sistema de gestión hospitalaria (ESSI), de presentarse fallas deberá dar solución en forma inmediata (menos de 24 horas de comunicado el hecho por parte del área usuaria por correo electrónico ó vía telefónica) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria.
- El postor se compromete a realizar el **Canje del producto ofertado**, antes de la fecha de expiración o durante la entrega, en los siguientes casos:
 1. De detectarse deficiencias en la calidad de los productos.
 2. Presenten deterioro por manipuleo o transporte de los productos.
 3. Productos con tiempo de caducidad menor a lo exigido en las especificaciones técnicas.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad:

- La Entidad tiene la responsabilidad de brindar el espacio físico necesario para la instalación de los equipos, sin embargo, la adecuación y acondicionamiento en caso sea necesario deberá estar a cargo del postor adjudicado, sin ningún costo adicional a la Entidad.

7.2. Adelantos
No aplica

7.3. Confidencialidad

El PROVEEDOR se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de ESSALUD, quedando prohibido revelar la información que le sea proporcionada a terceros, para lo cual se suscribirá un Acta de Confidencialidad y Reserva de la Información que le sea proporcionada por EsSalud.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el Proveedor

El PROVEEDOR coordinará con el jefe del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, con la Unidad de Adquisiciones de la Red Loreto, con la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Hospital III Iquitos, con la Unidad de Soporte Informático de la Red Asistencial Loreto, con el responsable de Patrimonio, según corresponda, para coordinar, revisar y facilitar el cumplimiento de lo requerido según su competencia, el cual será informado permanente a la Jefatura del servicio como área usuaria, y ésta informará a la Oficina de Administración, con atención a la Unidad de Adquisiciones, en caso de incumplimiento de los requerimientos por parte del proveedor.

Áreas responsables de las medidas de control

El servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, efectuará el monitoreo, seguimiento y control respectivo durante el tiempo que dure el contrato.

7.5. Conformidad de los Bienes:

7.5.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad Técnico-Operativa será otorgada por diversas áreas entre las que se encuentran: Jefatura del El servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, Profesional químico farmacéutico del Almacén central de la Red Loreto, Jefatura de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y servicios del Hospital III Iquitos, Jefatura de la Unidad de Soporte Informático, y los responsables de las diversas áreas usuarias del Laboratorio, previo cumplimiento con todos los entregables y Anexos según corresponda, conjuntamente con los informes técnicos de instalación y capacitación emitida por el PROVEEDOR, visado por la jefatura del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto

Para el primer pago: 1ª Entrega

- a) Recepción y conformidad de los reactivos y consumibles será dada por el profesional químico farmacéutico del Almacén central de la Red Asistencial Loreto, o quien haga sus veces de la Red Asistencial Loreto, en conjunto con el Jefe del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto o quien haga sus veces, siendo el Jefe de servicio el encargado de realizar el informe o comunicación de conformidad a la Unidad de Adquisiciones.

- a) La recepción y conformidad de los equipos en cesión de uso y back up, incluyendo las sillas de los operarios de los equipos, así como el entrenamiento y capacitación que recibieron los operativos del equipo, será dada por el Jefe del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto, o quien haga sus veces

en la Red Asistencial Loreto, en conjunto con el Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Hospital III Iquitos.


- b) La recepción y conformidad de la instalación de los equipos de cómputo, mobiliario respectivo requerido, y todas las herramientas requeridas para el funcionamiento de la interfaz, así como la operatividad de esta interfaz del equipo en cesión de uso al actual sistema de gestión hospitalaria de ESSALUD (ESSI), será dada por el Jefe de El servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto ó quien haga sus veces, en conjunto con el Jefe de la Unidad de Soporte Informático de la Red Asistencial Loreto.

Para posteriores pagos: 2ª, 3ª y 4ª Entrega:


- a) Recepción y conformidad de los reactivos y consumibles será dada por el profesional químico farmacéutico del Almacén central de la Red Asistencial Loreto, o quien haga sus veces de la Red Asistencial Loreto, en conjunto con el Jefe del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto o quien haga sus veces, siendo el Jefe de servicio el encargado de realizar el informe o comunicación de conformidad a la Unidad de Adquisiciones.
- b) Conformidad del funcionamiento y del cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo, así como atención oportuna del mantenimiento correctivo de los equipos en cesión de uso y back up y suministro adecuado de todos los consumibles, será dada por el Jefe del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto ó quien haga sus veces, en conjunto con el profesional responsable del área de laboratorio, en el cual se ubique el equipo en cesión de uso.
- c) Conformidad del funcionamiento, así como atención oportuna del mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo requeridos, y herramientas requeridas para el funcionamiento de la interfaz del equipo en cesión de uso al actual sistema de gestión hospitalaria de ESSALUD (ESSI), será dada por el Jefe de Servicio del servicio de Laboratorio CAPII REQUENA – Red Asistencial Loreto ó quien haga sus veces, en conjunto con el Jefe de la Unidad de Soporte Informático de la Red Asistencial Loreto.

7.5.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes:

La recepción y conformidad de los reactivos se realizará considerando el cumplimiento de lo siguiente:

 El profesional químico farmacéutico a cargo en el Almacén central evaluará:

a) **Calidad**

- i) Verificación cualitativa e integridad del producto y el envase: Se verificará que los productos recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas, a través de una inspección visual, incluyendo la temperatura de conservación adecuada con la que llega el producto y la fecha de vencimiento.
- ii) Verificación documentaria: Recepción de las "Pruebas Internas de Control de Calidad", por cada lote del producto entregado. Las Pruebas Internas de Control de Calidad, deben entenderse como los documentos internos que el fabricante utiliza para dar conformidad al producto, tales como: certificados de análisis, protocolos analíticos, informes
- 

técnicos, registro sanitario del producto vigente a la fecha de entrega de los bienes, entre otros.

- iii) Sólo para la 1era entrega, verificación física, por cada ítem, de la entrega de folletos o cartillas u hojas de instrucciones o impresiones en los envases, que señale las condiciones de almacenamiento de los bienes a entregar.

b) **Cantidad**

- i) La entrega de los bienes se realiza en las cantidades requeridas y especificadas en las correspondientes órdenes de compra. En caso las cantidades solicitadas, en cada oportunidad, difieran de la presentación del reactivo ofertado con el contratista, se aceptará que éste entregue cantidades superiores a la requerida, sin costo adicional a la Entidad.

Se rechazará una Orden de Compra o Expediente por falta de uno de los reactivos del paquete, el mismo que deberá ser ingresado de acuerdo a los plazos que la Oficina de Adquisiciones de la Red establezca en base a la documentación presentada.

- ii) La Guía de Remisión deberá indicar obligatoriamente el número de los lotes entregados y la cantidad de material de laboratorio que suministra con cada lote por cada ítem, el nombre del proceso logístico, Registro Sanitario del producto (cuando corresponda), N° Código SAP de EsSalud.

Se aclara que las siglas SAP están referidas al Sistema de Aplicación y Producto; software que es utilizado por EsSalud para el manejo de información (registro de productos ingresados en los almacenes de EsSalud) y procedimientos como el giro de órdenes de compra.

Asimismo, se indica que la información referida al número de Registro Sanitario, Código SAP y número de lote respectivo puede efectuarse incluso a manuscrito, no requiriéndose la modificación de los formatos autorizados por las autoridades competentes.

c) **Oportunidad**

La entrega de los bienes se realiza en el plazo máximo de 10 días calendarios después de notificada la orden de compra, se refiere desde la 2da entrega hasta la 4ta entrega.

d) **Lugar**

La entrega de los bienes se realiza en el Almacén central de destino, indicados en las respectivas órdenes de compra.

El postor se compromete a realizar el **Canje del producto ofertado**, antes de la fecha de expiración o durante la entrega, en los siguientes casos:

- De detectarse deficiencias en la calidad de los productos.
- Presenten deterioro por manipuleo o transporte de los productos.
- Productos con tiempo de caducidad menor a lo exigido en las especificaciones técnicas.

7.5.3. **Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

El postor adjudicado realizará todas las pruebas de instalación y funcionamiento, así como las calibraciones y pruebas de verificación de los equipos en cesión de uso antes de iniciar la atención de las muestras de los pacientes, con la revisión y aprobación del área usuaria del equipo y del Jefe del servicio. Los reactivos a utilizar durante todo este proceso estarán a cargo del proveedor sin ningún costo adicional a la Entidad. Luego de ello se iniciará el uso de los bienes materia del presente proceso (reactivos),

el cual deberá cumplir con el resultado satisfactorio a las pruebas de control de calidad interno brindado por el proveedor y el control de calidad externo con el que cuenta la Entidad.

7.6. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista (proveedor) en **pagos periódicos trimestrales** de 4 armadas, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación requerida y conformidades con las firmas respectivas, que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes.

Para tal efecto, los responsables de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberán hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los tiempos estipulados según la ley, siempre que se verifiquen el cumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en el contrato.

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación que será presentada por el proveedor:

Para el primer pago: 1ª Entrega

- a) Recepción y conformidad de los reactivos y consumibles.
- b) Recepción y conformidad de los equipos en cesión de uso y back up, incluyendo las sillas de los operarios de los equipos, así como el entrenamiento y capacitación de los operativos del equipo.
- c) Recepción y conformidad de la instalación de los equipos de cómputo, mobiliario respectivo y herramientas requeridas para el funcionamiento de la interfaz.

Para posteriores pagos: 2ª, 3ª y 4ª Entrega:

- a. Recepción y conformidad de los reactivos y consumibles.
- b. Conformidad del funcionamiento adecuado, cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y atención oportuna del mantenimiento correctivo de los equipos en cesión de uso y back up y suministro adecuado de todos los consumibles.
- c. Conformidad de la atención oportuna del mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, mobiliario respectivo y herramientas requeridas para el funcionamiento de la interfaz.

7.7. Penalidades

7.7.1. 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 de la Ley de

Contrataciones del Estado.

7.7.2. Otras penalidades aplicables

Los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar son:

N°	Causal de aplicación de Penalidad	Monto de Penalidad (enmarcado en la Ley 30255: Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento)	Procedimiento de verificación de la causal de penalidad
1	Incumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de equipos cesión en uso en las fechas programadas.	1 % del monto facturado trimestral por cada día de incumplimiento (posterior a las 24 horas de plazo), los primeros 3 días, a partir del 4º día será del 2% por día de incumplimiento	Correo de notificación del Jefe de servicio ó área usuaria.
2	Incumplimiento del mantenimiento correctivo de los equipos cesión en uso dentro de las primeras 24 horas de notificación.	1 % del monto facturado trimestral por cada día de incumplimiento (posterior a las 24 horas de plazo), los primeros 3 días, a partir del 4º día será del 2% por día de incumplimiento.	
3	Incumplimiento de la reposición oportuna de reactivos consumidos en el procesamiento de controles y calibraciones.	1 % del monto facturado trimestral por cada día de incumplimiento los primeros 3 días (posterior a los 10 días de notificación por correo de la cantidad de pruebas de cada reactivo a devolver), a partir del 4º día será del 2% por día de incumplimiento.	
4	Incumplimiento de mantenimiento correctivo del funcionamiento de la interfaz informática de los equipos cesión en uso con el actual sistema de gestión hospitalaria (ESSI) dentro de las 24 horas de notificación, cuando la falla no sea del ESSI.	1 % del monto facturado trimestral por cada día de incumplimiento (posterior a las 24 horas de plazo), los primeros 3 días, a partir del 4º día será del 2% por día de incumplimiento.	
5	Incumplimiento en la participación en el Programa de control de calidad interlaboratorio "on line" con material de control de calidad interno de tercera opinión y del programa de control de calidad externo.	1 % del monto facturado trimestral por cada día de incumplimiento (posterior a las 24 horas de plazo), los primeros 3 días, a partir del 4º día será del 2% por día de incumplimiento.	

7.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El PARTICIPANTE se compromete a cumplir con todo lo estipulado en el presente requerimiento, de la responsabilidad, de la Calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por el periodo que dure la garantía, el cual se contabilizará a partir de la conformidad.

En cumplimiento del Artículo 173 del Reglamento de la Ley de contrataciones, la recepción conforme de EsSalud no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los reactivos de laboratorio, **por causas atribuibles al Contratista** y que vencieran antes de la fecha de vigencia mínima establecida en las especificaciones técnicas, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera merma y/o reactivos de laboratorio deteriorados a consecuencia del transporte, el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de **02 días** de notificado el hecho por parte de la Entidad (ya sea por fax, correo electrónico u otro medio técnico), sin generar ningún costo adicional a ESSALUD.

El contratista es el único responsable ante EsSalud del cumplimiento de los suministros de los ítems que le son adjudicados de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, otras entidades o terceros en general.

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.
- Documentación que garantice el origen o su procedencia legal de bien adjudicado (Carta de representación o Autorización).

8. Anexos

- Anexo A: Requerimiento y Especificaciones técnicas de Reactivos Automatizados
- Anexo B: Especificaciones técnicas de Equipos en cesión de uso y Back up
- Anexo C-I: Especificaciones técnicas de la interfaz del equipo automatizado con el actual sistema de gestión hospitalario ESSALUD (ESSI)
- Anexo D: Cantidad estimada de reactivos automatizados a usar como consumibles (control interno, externo, interlaboratorial y calibraciones) por entregas trimestrales



Anexo A

Requerimiento y Especificaciones técnicas de Reactivos Automatizados

(se aceptará la forma de presentación de cada fabricante en cuanto a la cantidad, sin alterar la cantidad total de productos solicitados)

RED ASISTENCIAL: LORETO

ITEM/PAQUETE N° 01 SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOGRAMA CON EQUIPO CESION EN USO - (ANALIZADOR HEMATOLOGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTRIPES) Y BACKUP (MISMO TIPO DE EQUIPO) - 12 MESES CON ENTREGAS TRIMESTRALES

RED ASISTENCIAL:

N°	Alm. / Red	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN COMPLETA	UM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	ESPECIALIDAD	CÓDIGO / ESP. ABBREVIADO	TOTAL 12 MESES	EQUIPO CESION EN USO	I Entrega	II Entrega	III Entrega	IV Entrega
1	3240	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Estripes Kit	5 PBA	PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos y Soluciones libres de Cianuro para la realización automatizada del Hemograma Diferencial de 5 Estripes. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citométrica y/o Citometría de Flujo. Mínimo dos metodologías por equipo. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este prefiato MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada.	HEMATOLOGIA	HE-29	18.000	ANALIZADOR HEMATOLOGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTRIPES Y BACKUP MISMO TIPO DE EQUIPO	4,500	4,500	4,500	4,500

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

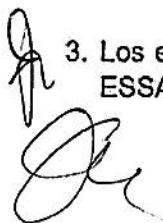
ANEXO B

Especificaciones técnicas de equipos en cesión de uso y Back up

CONSIDERACIONES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS:

Los postores ganadores serán responsables de instalar los equipos en óptimas condiciones, todo ello sin costo adicional para la institución, que debe incluir además de las especificaciones propias del equipo; lo siguiente:

1. Acondicionamientos necesarios de infraestructura, del sistema eléctrico, del sistema de agua y desagüe, del suministro y control de temperatura y humedad del ambiente, entre otras. Para ello:
 - a. Los postores deberán incluir en su propuesta todo lo necesario, incluyendo el o los equipos de aire acondicionado necesarios para el buen funcionamiento de los equipos y que garanticen las condiciones óptimas de funcionamiento de los mismos.
 - b. Mientras que la Institución brindará las facilidades del caso.
2. Mobiliario para los operarios de los equipos; 1 o 2 sillas de acuerdo a la cantidad de equipos que incluya el paquete), según especificaciones de la RM 375-2008/TR "Norma básica de Ergonomía y de Procedimientos de Evaluación de riesgo disergonómico".
 - a. Silla adecuada para el operario del equipo principal
 - b. Silla adecuada para el operario del equipo back up
3. Los equipos deben cumplir con lo estipulado en el ítem 7.3 de la Directiva N° 04 – GG-ESSALUD 2009.

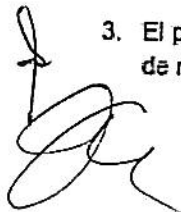


ITEM/PAQUETE: EQUIPO PRINCIPAL Y BACK UP (MISMO TIPO DE EQUIPO) ANALIZADOR HEMATOLOGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	
1. Tipo	- Analizador de Flujo Continuo.
2. Metodología	- Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citoquímica y/o Citometría de Flujo
3. Performance	- 70 o más hemogramas por hora.
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> - Hemogramas con determinación de 5 estirpes leucocitarias. - Lector incorporado de Códigos de Barras para Tubos Primarios. - Autocargador de muestras con mezcla por inversión. - Procesamiento de muestras STAT. - Opcional: Cuantificación de Reticulocitos. - Opcional: Detección de micro coágulos por la pipeta de muestra. - Opcional: Cuantificación de CD3, CD4, CD8, CD32 y CD61, entre otros.
5. Muestra	- Sangre total anticoagulada con EDTA K2ó K3 en Tubo primario con Código de Barras.
6. Procesamiento de Datos	<p>Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) -Resultados <p>Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio.</p> <p>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)</p> <p>Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado).</p> <p>Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.</p>
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> - Fuente de poder de emergencia (UPS). - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> - El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas 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. - Controles Internos: proporcionar material de control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (procesar en tres niveles de control para cada día de trabajo). - 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 a la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas.</p> <p>Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana.</p> <p>Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.</p>
10. Modo de Operación	- 220V, 60Hz
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente.

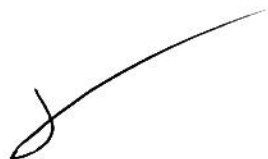
ANEXO C-I
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA INTERFAZ DE LOS EQUIPOS
AUTOMATIZADOS CON EL ACTUAL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA DE
ESSALUD (ESSI)

Para el postor ganador del paquete con equipo automatizado

1. Se requiere que los proveedores adjudicados cuenten con interfaz capaz de conectar los equipos automatizados del paquete en el que resulten ganador con actual sistema de gestión hospitalaria de EsSalud: ESSI (ESSALUD Servicios de Salud Inteligente), para lo cual deberán estar validados y autorizados por la sede central de Informática de la Entidad. Se precisa que las coordinaciones con el área usuaria y el CAPII REQUENA de ESSALUD, para la instalación, acondicionamiento y funcionamiento de la interfaz será realizado después de perfeccionado el contrato y durante el plazo de la 1ERA ENTREGA, tiempo en el cual el contratista deberá obtener la validación y autorización respectiva.
2. El postor adjudicado deberá proveer todo los equipos y accesorios necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la interfaz entre los equipos cesión en uso y back up con el ESSI (por ejemplo: equipos de cómputo, switches, cableado, impresoras de códigos de barra en cantidad suficiente, toner, ticketeras, etiquetas de códigos de barra, lector de códigos de barra, puntos data, cableado, etc, etc)
3. El postor adjudicado deberá proveer todos los insumos necesarios para la impresión de resultados (papel, toner, tinta, impresoras, etc, etc)



Presente. El Subcomité por:
SOLIDE MARIA Alejandra TALA
20231207750 v01
Unidad: Seguridad del Documento
Fecha: 2025-01-20 10:15:10



ANEXO D

CANTIDAD ESTIMADA DE REACTIVOS AUTOMATIZADOS A USAR COMO CONSUMIBLES (CONTROL INTERNO, EXTERNO, INTERLABORATORIAL Y CALIBRACIONES) POR ENTREGAS TRIMESTRALES

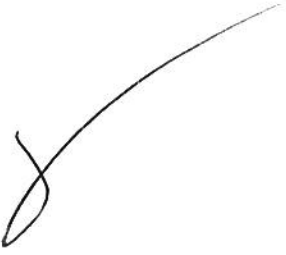
Nota: La cantidad será estimada por cada proveedor en coordinación con el área usuaria, y la jefatura del servicio considerando las particularidades de cada equipo en cuanto a periodos y puntos de calibración, niveles de control de cada equipo y back up, etc.

PAQUETE N° 8 SUMINISTRO DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA HEMOGRAMA CON EQUIPO CISION EN USO (ANALIZADOR HEMATOLOGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTRIPES) Y BACKUP (MISMO TIPO DE EQUIPO)

1	030104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Estripes Kit	PEA	6	7	13	677		0		0
---	-----------	---	-----	---	---	----	-----	--	---	--	---



 El seguro social de salud
del Perú, para el área de Loreto
está gestionado por
la Red Asistencial Loreto
del Seguro Social de Salud



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda

Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional Médico (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 realizadas 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 establecimiento farmacéuticos en el Artículo 4° del presente reglamento requieren Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a los 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.

Importante

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

Acreditación:

Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda (copia)

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien mil y 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/ 18,250.00 (dieciocho mil y doscientos cincuenta mil 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: venta de reactivos automatizados de laboratorio, en general.

Acreditación:

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

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ I= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar OI=Precio I Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	De 100 puntos

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].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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 accesorias 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 VEGES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

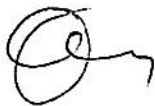
"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>







ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RALO-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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haber estado 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° 01-2025-ESSALUD/RALO-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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haber estado 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° 01-2025-ESSALUD/RALO-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° 01-2025-ESSALUD/RALO-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° 01-2025-ESSALUD/RALO-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° 01-2025-ESSALUD/RALO-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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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






ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RALO-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RALO-1
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 empresa²⁵ 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.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.



²⁵ 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."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
...									
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° 01-2025-ESSALUD/RALO-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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





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° 01-2025-ESSALUD/RALO-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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]

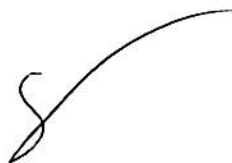
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

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° 01-2025-ESSALUD/RALO-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.