

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-ESSALUD- RAJAEN-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE REACTIVOS DE
CUAGULOMETRIA EN PAQUETE COMPRA ANUAL PARA
EL HOSPITAL II ESSALUD JAEN

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">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 presentan en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">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.

CAPITULO 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Mesones Muro N° 1090 - Jaén
Teléfono: : 076-431271
Correo electrónico: : armando.aguilari@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE REACTIVOS DE CUAGULOMETRIA EN PAQUETE COMPRA ANUAL PARA EL HOSPITAL II ESSALUD JAEN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante NOTA N°000660-OA-RAJAEN-ESSALUD-2025 el 04 de marzo de 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 el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en Cuatro (4) entregas trimestrales durante el periodo de la ejecución contractual de **365 DÍAS CALENDARIO** contados a partir del día siguiente de suscrito en contrato, considerando el siguiente cronograma de entrega.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Las entregas deberán realizarse considerando las cantidades consignadas en el cuadro siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN	UM	1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM	TOTAL DE PRUEBAS PARA REALIZAR CALIBRACIÓN Y CONTROLES
1	Dosaje de dinero D	PBA	150	150	150	150	600
2	Dosaje de tiempo de protombina	PBA	750	750	750	750	3,000
3	Dosaje de tiempo de tromboplastina parcial activo	PBA	750	750	750	750	3,000
4	Dosaje de fibrinógeno	PBA	180	180	180	180	720

Las entregas y las cantidades a suministrar serán aquellas consignadas en las ordenes de compra que serán notificadas con una anticipación mínima de diez (10) días calendario.

El cronograma para entregas de productos es el siguiente:

- a) **Primera entrega:** Del producto como del equipo en cesión en uso debe realizarse como máximo a los **veinte (20) días calendario** contados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico de la orden de compra respectiva. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas ordenes de compras. Considerando:
- i. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será en día hábil siguiente.
- b) **Siguientes entregas:** A partir de la segunda entrega, debe realizarse como máximo a los **diez (10) días calendario** contados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico de la orden de compra respectiva. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas ordenes de compra. Considerando:
- i. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será en día hábil siguiente.

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

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

Las órdenes de compra podrán ser emitidas con una variación de +/- 20% con relación al cronograma presente en las bases.

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

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

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

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

La Red Asistencial Jaén – Essalud, podrá comunicar a EL CONTRATISTA lo anteriormente señalado vía electrónica y/o al correo electrónico declarado por el proveedor en su oferta.

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

La Red Asistencial Jaén – Essalud, podrá comunicar a EL CONTRATISTA lo anteriormente señalado vía electrónica y/o al correo electrónico declarado por el proveedor en su oferta.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, debido al impulso del trabajo remoto en la entidad, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: armando.aguilart@essalud.gob.pe

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MVPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

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

e) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario Vigente.

Otorgado por la Autoridad Sanitaria competente (DIGEMID) además se debe presentar las Resoluciones de notificaciones o autorización, en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el Materiales y reactivos de laboratorio ofertado.

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Materiales y reactivos de Laboratorio se aplica para todo el procedimiento de selección y ejecución contratual.

Nota 1: La DIGEMID hizo de conocimiento público (05 ENE 2017) que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre las solicitudes de reinscripción de Materiales y reactivos de Laboratorio, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del Registro Sanitario a reinscribir Anexo-C.

Nota 2: En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el Listado publicado por la ANM (DIGEMID) vigente, resaltando el número de orden en el que se encuentra el producto ofertado o documento emitido por la ANM (DIGEMID) en atención a la consulta técnica realizada por el proveedor.

Nota 3: 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.

- Considerar que este documento no podrá tener una antigüedad mayor a tres (3) años.

f) Certificado de Análisis del Materiales y Reactivos de Laboratorio terminado (Protocolo de Análisis)

Copia simple del certificado de análisis o protocolo del análisis del bien ofertado, conforme a lo autorizado en su registro sanitario de acuerdo con el marco normativo vigente.

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad del Laboratorio Fabricante o por quien encargue su fabricación, siempre y cuando, este último, se trate de un laboratorio fabricante según DS 016-2011-SA Anexo 1 literal 12

Los certificados de análisis deben consignar la "Metodología de Referencia" es decir, deben consignar, a Farmacopea Oficial de referencia se acogen, indicando la "Edición" o simplemente "Vigencia", la Farmacopea Oficial de referencia utilizada deberá corresponder a la fecha de fabricación de Materiales y Reactivos de Laboratorio. También es válido consignar Farmacopea de ediciones anteriores a la fecha de fabricación, siempre y cuando no exista ningún cambio respecto a la Farmacopea de edición vigente; asimismo, si el Materiales y reactivos de Laboratorio que se oferta, no es Farmacopea, entonces el Certificado de análisis deberá indicar como Metodología de Referencia a "Metodología Propia" del fabricante.

El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: Nombre del producto, forma farmacéutica, concentración de (los) ingrediente (s) farmacéutico (s) activo (s) número de lote, los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarado por el interesado, fecha de vencimiento, fecha de análisis, las especificaciones técnicas según farmacopea (s) o especificaciones

técnicas propias, a la que se acoge el fabricante, firma del o los profesionales responsables del laboratorio que las emite.

- Cuando los materiales y reactivos de laboratorio ofertado se presente con solvente, deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Análisis de dicho solvente (o disolvente); asimismo, cuando la forma de presentación del producto ofertado incluya un dispositivo o accesorio, deberá presentar el Certificado de Análisis respectivo si lo tuviera o las especificaciones técnicas correspondientes a dicho dispositivo o accesorio, según DS 016-2011-SA artículo N° 39 y modificatorias.
- Para el caso de productos derivados de plasma humano (hemoderivados), además de cumplir con los requisitos para productos biológicos, deberá acreditar el cumplimiento de la Negatividad de HIV y Hepatitis B y C; asimismo para el caso de los productos derivados de ganado bovino, ovino y caprino, deberá acreditar la negatividad de encefalopatía espongiforme bovina, según DS 016-2011-SA Artículo N° 24.

- Cuando el producto ofertado no se acoge a Farmacopea Oficiales de referencia, el postor está obligado a adjuntar fotocopia simple de la metodología o normas técnicas propias del fabricante y este debe contener el desarrollo de todas las pruebas analíticas a las que hace referencia el Certificado de Análisis o Potrocolo de Análisis, según lo señalado en el DS 016-2011-SA (Artículo N° 31); asimismo, cabe resaltar que cuando el producto incluya un solvente (disolvente), se entiende que toda forma parte del Materiales y reactivos de Laboratorio, por lo que, está obligado a presentar también la metodología de análisis del respectivo solvente. Si la forma de presentación del Materiales y reactivos de laboratorio incluye algún dispositivo médico o accesorio, no está obligado a presentar la metodología analítica del dispositivo médico o accesorio que lo acompaña.

Nota 1: En caso el documento no cuente con fecha de análisis, podrá considerarse como equivalente la fecha de liberación o fecha de aprobación o fecha de emisión del documento.

Nota 2: La exigencia del certificado de análisis será conforme a lo establecido en los artículos 124, 125, 126 y 127 del DS 016-2011-SA y modificatorias vigentes.

Nota 3: Las normas nacionales, internacionales o propias a las que se acoga el fabricante en el Certificado de Análisis, deberán encontrarse vigentes a la fecha de fabricación del dispositivo médico.

g) **Rotulados: Mediato, inmediato e inserto (copia simple)**

Documentos sustenta torios y/o Folletería, catálogo, insertos, instructivos, manuales, brochure o cartas de fabricante que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas de reactivos y equipos (original o copia simple) Para el caso de los EQUIPOS EN CESIÓN EN USO Las especificaciones que el postor debe acreditar son: Tipo, Metodología, Performance, Características, Muestra Biológica, Procesamiento de datos, Para el caso de los REACTIVOS se deberá acreditar: presentación, muestra biológica, metodología Todas las demás especificaciones técnicas pueden ser sustentadas con Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas (Anexo N° 3 de las bases).

h) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) y/o ISO 13485 como documento equivalente.**

Para Materiales y reactivos de Laboratorio Nacionales:

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a nombre del

laboratorio fabricante, debe comprender las áreas para la fabricación del Materiales y reactivos de Laboratorio o tipo de producto ofertado, emitido por la ANM, el postor debe presentar:

- El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura vigente o documento equivalente, emitido por la autoridad competente del país de origen, que comprenda al área para la fabricación del Materiales y reactivos de Laboratorio o tipo de producto ofertado.
- Su solicitud de Pre-Liquidación para la Certificación en Buenas Prácticas de Manufactura presentada a la autoridad competente (DIGEMID), que comprende el área para la fabricación del Materiales y reactivos de Laboratorio ofertado y que a la fecha de presentación de su oferta no cuenta con opinión desfavorable de la ANM y además, de estar incluido en el listado de Laboratorios Fabricantes Extrajeros pendientes de Certificación en BPM por parte de la ANM.

En caso de producción por etapas, por cada uno de los laboratorios y/o países que participen en la fabricación del Materiales y reactivos de Laboratorio, deben presentar la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

En el caso que el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura no consigne fecha de vigencia, entonces la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (2) años, contados a partir de la fecha de presentación de su oferta.

Nota: En caso de inyectables, cuando corresponda, se aplicará el siguiente requisito:

Para el caso de Materiales y reactivos de Laboratorio que se oferten con solvente (o disolvente) de otro fabricante, deberá adjuntar su correspondiente Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para Materiales y reactivos de Laboratorio nacionales y extranjeros.

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección para productos nacionales e importados.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. Para el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, pueden ser presentados en idioma original, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

i) **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, emitida por la ANM o ARM, según corresponda a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) de acuerdo con el marco normativo vigente y, en el caso que un tercero brinde los servicios de almacenamiento al postor, este además debe presentar la copia simple del Certificado de BPA vigente del tercero y del documento que acredite el vínculo contractual vigente entre las partes. En el caso que el postor sea el laboratorio nacional fabricante del bien, solo debe presentar la copia del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

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

nacionales e importados.

Nota 1: Se precisa que el Certificado de BPA debe tener en su alcance al producto ofertado (rubro, clasificación de riesgo), según formato en el cual haya sido aprobado por la DIGEMID.

- j) **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDPT) vigente**, emitida por la ANM o ARM, según corresponda, a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) de acuerdo con el marco normativo vigente y, en el caso que un tercero brinde servicios de distribución y transporte al postor, este además debe presentar la copia simple del Certificado de BPDPT vigente del tercero y del documento que acredite el vínculo contractual vigente entre ambas partes. En el caso que el proveedor sea el laboratorio nacional fabricante del bien, solo debe presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

Para aquellos productos que no requieren de Registro Sanitario, no será necesario el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDPT), sin embargo, si el producto aún si están sujeto a otorgamiento de Registro Sanitario requiere de mantenimiento de cadena de frío, el postor debe asegurar tal condición conforme a lo previsto por el fabricante del producto.

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

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

- k) **Manual de Instrucción de Uso e Inserto**

El Manual de instrucción de uso o inserto, debe estar en conformidad con el artículo 140° del DS-016-2011-SA y modificatorias vigentes en relación a la información que debe contener.

El Manual de instrucción de uso e inserto es de presentación obligatoria para Dispositivos Médicos de Clase III y IV, conforme a lo establecido en los artículos 124, 125, 126 y 127 del DS 016-2011-SA y modificatorias vigentes; asimismo el proveedor debe asegurar que este llegue al usuario final, de resultar adjudicado. Cabe indicar que este manual o inserto debe corresponder al autorizado en su Registro Sanitario.

Para las Especificaciones Técnicas de los productos y del Equipo en Cesión en Uso, que no se sustenten con el Manual de Instrucciones de Uso Inserto, podrá sustentar con documento emitido por el fabricante.

Los participantes deben acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas tanto del producto como del equipo ofertado en cesión en uso mediante autorización del producto, folletos, instructivos, catálogos o similares, carta del fabricante que acredite aquellas características que no se encuentren contempladas en los documentos antes mencionados. También se aceptará carta emitida por el dueño de la marca y/o representante aautorizado por el fabricante y/o corporación autorizada por el fabricante.

Para el caso de acreditar las Especificaciones Técnicas solicitadas en el Manual de Instrucciones de Uso o Inserto mediante documentos como el dueño de la marca y/o representante autorizado por el fabricante y/o corporación autorizada por el fabricante; los postores deben presentar adicionalmente un documento en el que se puede comprobar que el fabricante expresa su conformidad para emitir documentos sobre las características del producto ofertado.

Los postores deberán acreditar lo siguiente:

Reactivos: Presentación (a excepción del tiempo de expedición) y Metodología.

Equipos en Cesión en Uso: Tipo, Metodología, Performance y Características.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor certificado, según corresponda. Salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puedan ser presentadas en idioma original de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

- l) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁵
- m) 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)
- n) 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y

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

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

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)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0011-0281-01-00072768

Banco : BBVA

N° CCI⁷ : 011-281-000100072768-33

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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.gobimodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N° 11).

- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.
k) Cronograma de controles de calidad según metodología del equipo en cesión en uso ofertado (Anexo E) del requerimiento.
l) Hoja resumen de presentación del dispositivo médico ofertado y vigencia (Anexo B) del requerimiento.
m) Declaración jurada del equipo en cesión de uso conforme a las especificaciones técnicas de Essalud (Anexo B-1) del requerimiento. En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que esta ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido.
n) Declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por defecto o vicios ocultos (Anexo D) del requerimiento.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

- 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 Mesa de Partes de la Red Asistencial de Jaén ubicado en la Calle mariano Melgar N°192, segundo nivel HOSPITAL II-ESSALUD JAEN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista PAGOS PERIODICOS, por la entrega de los bienes, POR CADA ENTREGA y por la cantidad de bienes efectivamente atendidos, en soles, previa conformidad extendida por el área de salud (área usuaria) o quien haga sus veces en el almacén de destino.

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

- Recepción del Jefe de Almacén o quien haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria o quien haga sus veces emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra.
- Penalidades aplicables al contratista del ser el caso.
- Guía de remisión (original y copia) debidamente firmada y sellada, dando conformidad del ingreso de los bienes.

Dicha documentación se debe presentar en Calle mariano Melgar N°192, segundo nivel HOSPITAL II-ESSALUD JAEN.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LABORATORIO REACTIVOS DE COAGULOMETRÍA CON EQUIPOS EN CESIÓN DE USO (SEGÚN ÍTEM PAQUETE) PARA EL HOSPITAL II-ESSALUD DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN

- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:**
Seguro Social de Salud – ESSalud – Red Asistencial Jaén
Av. Manuel Mesones Muro N°1080 Jaén
- FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN:**
El presente requerimiento tiene por finalidad garantizar el abastecimiento de reactivos de Coagulometría con Equipos en cesión de uso (según ítem Paquete) Servicio de Laboratorio Clínico por un periodo de 365 DIAS CALENDARIO disponibilidad de los Materiales y reactivos de Laboratorio necesario para el diagnóstico de los asegurados y derechohabientes en el Hospital de la Red Asistencial Jaén.
- DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:**
Contratación de Suministro de Reactivos de Coagulometría con Equipo en cesión de uso (según ítem paquete) para el Hospital II Jaén - Red Asistencial Jaén.

Nota: Los Materiales y reactivos de Laboratorio requeridos por la entidad se detallan en los siguientes anexos:
Anexo – A: Cuadro de requerimiento para el año (cuatro entregas trimestrales)
- La denominación y especificaciones técnicas de los Materiales y reactivos de Laboratorio requeridos por la Entidad, se listan por cada ítem

4. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA ADMISIÓN DE LAS OFERTAS.

Documentos de Presentación Obligatoria:
(Deben acreditar con copia simple)

- 4.1. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario Vigente.
Otorgado por la Autoridad Sanitaria competente (DIGEMID). Además, se debe presentar las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el Materiales y reactivos de Laboratorio ofertado.

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

NOTA 1: La DIGEMID hizo de conocimiento público (05 ENE 2017) que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de Materiales y reactivos de Laboratorio, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir. Anexo – C

NOTA 2: En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el Listado publicado por la ANM (DIGEMID) vigente, resaltando el número de orden en el que se encuentra el producto ofertado o Documento emitido por la ANM (DIGEMID) en atención a la Consulta Técnica realizada por el proveedor.

NOTA 3: 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.

* Considerar que este documento no podrá tener una antigüedad mayor a tres (03) años.

- 4.2. El Certificado de Análisis del Materiales y Reactivos de Laboratorio terminado (Protocolo de Análisis)

Copia simple del certificado de análisis o protocolo de análisis del bien ofertado, conforme a lo autorizado en su registro sanitario, de acuerdo con el marco normativo vigente.

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





Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad del Laboratorio Fabricante o por quien encargue su fabricación, siempre y cuando, éste último, se trate de un laboratorio fabricante, según DS 016-2011-SA Anexo 1 literal 12.

Los certificados de análisis deben consignar la "Metodología de Referencia", es decir, deben consignar, a qué Farmacopea Oficial de referencia se acogen, indicando la "Edición" o simplemente "vigente", la Farmacopea Oficial de referencia utilizada deberá responder a la fecha de fabricación del Material y reactivos de Laboratorio. También es válido consignar farmacopeas de ediciones anteriores a la fecha de fabricación, siempre y cuando no exista ningún cambio respecto a la Farmacopea de edición vigente; asimismo, si el Material y reactivos de Laboratorio que se oferta, no es farmacopéico, entonces el Certificado de Análisis deberá indicar como Metodología de Referencia a "Metodología Propia" del fabricante.

- El certificado de análisis debe consignar, como menos la siguiente información: Nombre del producto, forma farmacéutica, concentración de (los) ingrediente(s) Farmacéutico(s) Activo(s), número de lote, los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado, fecha de vencimiento, fecha de análisis, las especificaciones técnicas según farmacopea(s) o especificaciones técnicas propias, a la que se acoge el fabricante, firma del o los profesionales responsables del laboratorio que lo emite.

- Cuando los Materiales y reactivos de Laboratorio ofertado se presente con solvente, deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Análisis de dicho solvente (o disolvente); asimismo, cuando la forma de presentación del producto ofertado incluya un dispositivo o accesorio, debe presentar el Certificado de Análisis respectivo si lo tuviera o las especificaciones técnicas correspondientes a dicho dispositivo o accesorio, según DS 016-2011-SA Artículo N° 39 y modificaciones.

- Para el caso de productos derivados de plasma humano (hemoderivados), además de cumplir con los requisitos para productos biológicos, deberá acreditar el cumplimiento de la Negatividad de HIV y Hepatitis B y C, asimismo, para el caso de los productos derivados de ganado bovino, ovino y caprino, deberá acreditar la negatividad de encefalopatía espongiforme bovina, según DS 016-2011-SA Artículo N° 24.

- Cuando el producto ofertado no se acoge a Farmacopeas Oficiales de referencia, el postor está obligado a adjuntar fotocopia simple de la metodología o normas técnicas propias del fabricante y, ésta debe contener el desarrollo de todas las pruebas analíticas a las que hace referencia el Certificado de Análisis o Protocolo de análisis, según lo señalado en el DS 016-2011-SA (Artículo N° 31); asimismo, cabe resaltar que cuando el producto incluya un solvente (disolvente), se entiende que todo forma parte del Material y reactivos de Laboratorio; por lo que, está obligado a presentar también la metodología de análisis del respectivo solvente. Si la forma de presentación del Material y reactivos de Laboratorio incluye algún dispositivo médico o accesorio, no está obligado a presentar la metodología analítica del dispositivo médico o accesorio que lo acompaña.

NOTA 1: En caso el documento no cuente con fecha de análisis, podrá considerarse como equivalente la fecha de liberación o fecha de aprobación o fecha de emisión del documento.

El certificado de análisis por ser un documento técnico debe ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico de la empresa postora, cuando éste corresponda a un establecimiento farmacéutico.

NOTA 2: La exigencia del certificado de análisis será conforme a lo establecido en los artículos 124, 125, 126 y 127 del D.S 016-2011 S.A y modificaciones vigentes.

NOTA 3: Las normas nacionales, internacionales o propias a las que se acoge el fabricante en el Certificado de Análisis, deberán encontrarse vigentes a la fecha de fabricación del dispositivo médico.

4.3. ROTULADOS: Mediato, Inmediato e Inserto (copia simple)

Documentos sustentados los y/o Folletera, catálogo, insertos, instructivos, manuales, brochure o cartas de fabricante que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas de reactivos y equipos original o copia simple) Para el caso de los EQUIPOS EN CESION EN USO Las especificaciones que el postor

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000



debe acreditar son: Tipo, Metodología, Performance, Características, Muestra Biológica, Procesamiento de datos, Para el caso de los REACTIVOS se deberá acreditar: presentación, muestra biológica, metodología. Todas las demás especificaciones técnicas pueden ser sustentadas con Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas (Anexo N° 3 de las bases).

4.4. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) y/o ISO 13485 como documento equivalente.

Para Materiales y reactivos de Laboratorio nacionales:
La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender las actividades de fabricación del Material y reactivos de Laboratorio o tipo de producto ofertado, emitido por la ANM. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participen en el proceso debe presentar la Certificación de BPM.

Para Materiales y reactivos de Laboratorio importados:
La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) emitido por la ANM. Del mismo modo, se considerará el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, otorgado por la autoridad o entidad competente de los países de Alta Vigilancia Sanitaria o de las Autoridades competentes de otros países con quienes se suscribe convenios de reconocimiento mutuo.

En el caso que no apliquen las situaciones mencionadas en el párrafo anterior y el laboratorio se encuentre comprendido en el proceso de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de acuerdo a lo dispuesto por la ANM, el postor debe presentar:

- El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura vigente o documento equivalente, emitido por la autoridad competente del país de origen, que comprenda el área para la fabricación del Material y reactivos de Laboratorio o tipo de producto ofertado.
- Si solicitud de Pre-Liquidación para la Certificación en Buenas Prácticas de Manufactura presentada a la autoridad competente (DIREMID), que comprenda el área para la fabricación del Material y reactivos de Laboratorio ofertado y que a la fecha de presentación de su oferta no cuenta con opinión desfavorable de la ANM y, además, de estar incluido en el Listado de Laboratorios Fabricantes Extranjeros pendientes de Certificación en BPM por parte de la ANM.

En caso de producción por etapas, por cada uno de los laboratorios y/o países que participan en la fabricación del Material y reactivos de Laboratorio, deben presentar la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

En caso de producción por etapas, por cada uno de los laboratorios y/o países que participan en la fabricación del Material y reactivos de Laboratorio, deben presentar la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

En el caso que el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura no consigne fecha de vigencia, entonces la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de presentación de su oferta.

Nota: En caso de inyectables, cuando corresponda, se aplicará el siguiente requisito:

Para el caso de Materiales y reactivos de Laboratorio que se ofrecen con solvente (o disolvente) de otro fabricante, deberán adjuntar su correspondiente Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para Materiales y reactivos de Laboratorio nacionales y extranjeros.

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección para productos nacionales e importados.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000





corresponda. Para el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, pueden ser presentadas en idioma original, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

4.5. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) Vigente, emitida por la ANM o ARM, según corresponda, a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) de acuerdo con el marco normativo vigente y, en el caso que un tercero brinde los servicios de almacenamiento al postor, este además debe presentar la copia simple del Certificado de BPA Vigente del tercero y del documento que acredite el vínculo contractual vigente entre ambas partes. En el caso que el postor sea el laboratorio nacional fabricante del bien, solo debe presentar la copia simple del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

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

NOTA 1: Se precisa que el certificado de BPA debe tener en su alcance al producto ofertado (rubro, clasificación de riesgo), según formato en el cual haya sido aprobado por la DIGEMID.

4.6. Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT)

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

Para aquellos productos que no requieren de Registro Sanitario, no será necesario el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT); sin embargo, si el producto aún si está sujeto a otorgamiento de registro sanitario requiere de mantenimiento de cadena de frío, el postor debe asegurar tal condición conforme a lo previsto por el fabricante del producto.

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

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

4.7. Manual de Instrucciones de Uso o Inserto

El Manual de Instrucciones de uso o inserto, debe estar en conformidad con el Artículo 140° del DS-016-2011-SA y modificatorias vigentes en relación a la información que debe contener.
El Manual de Instrucciones de uso o inserto es de presentación obligatoria para los Dispositivos Médicos de Clase III y IV, conforme a lo establecido en los artículos 124, 125, 126 y 127 del D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes. Asimismo, el proveedor debe asegurar que este llegue al usuario final, de resultar adjudicado. Cabe indicar que este manual o inserto debe corresponder al autorizado en su Registro Sanitario.

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuello N° 120
Calle 11 - Perú
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000



Para las Especificaciones Técnicas de los productos y del Equipo en Cesión en Uso, que no se sustenten con el Manual de Instrucciones de Uso o Inserto, podrá sustentarse con documento emitido por el fabricante.
Los participantes deben acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas tanto del producto como del equipo ofertado en cesión en uso mediante autorización del producto, folletos, instructivos, catálogos o similares, carta del fabricante que acredite aquellas características que no se encuentren contempladas en los documentos antes mencionados. También se aceptará carta emitida por el dueño de la marca y/o representante autorizado por el fabricante y/o corporación autorizada por el fabricante.

Para el caso de acreditar las Especificaciones Técnicas solicitadas en el Manual de Instrucciones de Uso o Inserto mediante documentos como el dueño de la marca y/o representante autorizado por el fabricante y/o corporación autorizada por el fabricante, los postores deben presentar adicionalmente un documento en el que se pueda comprobar que el fabricante expresa su conformidad para emitir documentos sobre las características del producto ofertado.
Los postores deberán acreditar lo siguiente:

Reactivos: Presentación (a excepción del Tiempo de Expiración) y Metodología.

Equipos en Cesión en Uso: Tipo, Metodología, Performance y Características.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. Salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que pueden ser presentadas en idioma original, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 4.8. Cronograma de controles de calidad según metodología del equipo en cesión en uso ofertado (Anexo E)
- 4.9. Hoja Resumen de Presentación del Dispositivos Médico ofertado y vigencia (anexo - B)
En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido.
- 4.10. Declaración Jurada del Equipo en Cesión den Uso conforme a las Especificaciones Técnicas de EsSalud (anexo B-1) En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido.
- 4.11. Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición por defecto o vicios ocultos (Anexo D)

5. DE LOS REACTIVOS, MATERIALES Y CONSUMIBLES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESION EN USO EN LA RED ASISTENCIAL JAEN - ESSALUD (Basado en la Directiva N°4-GG-ESSALUD-2009).

5.1 Condiciones del requerimiento:

- 5.1.1 El número y cantidad de pruebas o reactivos a adquirirse, se debe programar en función a la cantidad de pruebas efectivas requeridas para el Centro Asistencial de ESSALUD y de acuerdo al nivel de uso, por el período de compra.
- 5.1.2 El usuario deberá establecer en su requerimiento, la frecuencia de procesamiento mensual para cada prueba. Estas pruebas deben ser registradas en el contador automático del equipo, de lo contrario empleará registro manual en hoja de cálculo.

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuello N° 120
Calle 11 - Perú
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000





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

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

5.1.5 El proveedor debe cumplir con entregar para cada producto solicitado, los reactivos necesarios requeridos y/o siguiente para obtener las PRUEBAS TOTALES necesarias:

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

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

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

5.1.8 La calidad y garantía documental de los productos que se requieren, son establecidas en las Bases del procedimiento de selección.

5.2. Condiciones del proceso de selección y adquisición:

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

5.2.2 La propuesta económica de los postores se evaluará en función al precio del paquete de exámenes agrupados por el usuario.

5.3. Condiciones de la Cesión en Uso del equipo:

5.3.1 se requiere un equipo en Cesión en uso según las especificaciones técnicas detalladas en el formato 1 adjunto.

Centro Asistencial	Tipo de equipo	Cantidad
Hospital II Jaén	Automatizado	01

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

5.3.3 El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser no reemplazados, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado así como copia de la Declaración Única de Aduana, donde acredite la fecha de ingreso al país. Dicha documentación será entregada por el contratista al momento del internamiento de los bienes en la ejecución contractual.

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



5.3.5 Los equipos serán seleccionados por el usuario, según su rendimiento (pruebas/h), metodología, tipo de procesamiento, capacidad de procesar pruebas por paquetes, modalidad de obtención de resultados.

5.3.6 El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del Equipo en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo, con respecto al mantenimiento correctivo debe realizarse durante las 24 horas después de haberse notificado al contratista mediante correo electrónico institucional o sustituto en forma inmediata (menor de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. El contratista, deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Así mismo, el proveedor debe reportar las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión en uso.

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

5.3.8 El postor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros. Dicha documentación será entregada por el contratista al momento del internamiento de los bienes en la ejecución contractual.

5.3.9 El plazo de entrega y periodo de uso, se estipulan en las Bases del proceso de selección y deben especificarse contractualmente.

5.3.10 El proveedor debe entregar, junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual del usuario en idioma original y en español.

5.3.11 El proveedor debe presentar al jefe del área de mantenimiento o equivalente y con copia al jefe de Servicio el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Centro Asistencial o el de la jurisdicción a la que corresponde. Del mismo modo, el Servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones del mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

El mantenimiento preventivo del equipo como mínimo será una vez cada 180 días calendario

5.3.12 En las bases de los procesos de selección se debe solicitar la certificación de la capacitación de personal de servicio técnico local otorgada por la casa matriz del equipo ofertado. Las bases también deben contemplar penalidades sobre incumplimiento del tiempo pactado para el mantenimiento correctivo. Es responsabilidad del área de Abastecimiento remitir a las Jefaturas de Departamento y Servicios copias de las bases para garantizar su cumplimiento.

5.3.13 Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso a la Red Asistencial Jaén - ESSALUD, no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento preventivo y/o correctivo, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

De la Recepción, Instalación y Conformidad del equipo:

5.3.14 Los equipos ofertados por el proveedor como parte de la propuesta para el suministro de reactivos, materiales y consumibles, deben ser distribuidos por el mismo proveedor a los Centros Asistenciales designados previamente.

5.3.15 Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del área de Patrimonio del CAS o el de la jurisdicción a la que corresponde se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.



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

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

5.3.18 El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y complementos, no podrá exceder de los (10) diez días calendario, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

5.3.19 El postor deberá ofrecer en su propuesta técnica el software de control de calidad integrado con el equipo de cesión en uso.

De la capacitación del usuario:

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

5.3.21 La capacitación se realizará a todo el personal profesional del área usuaria, con un total de 15 horas (3 días), el mismo que será efectuado en el Área de Laboratorio de cada centro asistencial de la Red Asistencial de Jaén, para las cuales se viene solicitando el abastecimiento de los reactivos. Indicar que las horas de capacitación se inicia al día posterior de la instalación e implementación del equipo en cesión en uso de cada CCAA.

5.3.22 Previa a la capacitación del personal, el contratista debe de hacer llegar su plan de capacitación a la Jefatura del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento – RAJAEN o del quien haga sus veces, considerando los siguientes temas:

- Conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad (Gráfica de Levy Jennings y las reglas de Westgard)
- Uso de Software, Ingreso y registro de pacientes, Reportes de resultados, Almacenamiento de datos y reportes de estadística.
- El postor adjudicado entregará Certificación de Capacitación al personal por la capacitación brindada.
- El profesional a cargo del servicio técnico debe tener conocimiento en el manejo del Equipo Biomédico que sea cedido a EsSalud en Cesión en Uso.

5.3.23 El proveedor debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a los profesionales usuarios del(los) equipo(s), de acuerdo a un plan de capacitación coordinado con la Jefatura respectiva, antes del ingreso del(los) equipo(s).

Así mismo, debe brindar asesoría técnica y capacitación permanente con el personal idóneo. Todo ello sin costo adicional para la institución.

5.4. Del Procedimiento:

Del proceso de información de equipos en cesión en uso:

5.4.1. La Oficina de Administración de la Red Asistencial, debe informar a la Gerencia Central de Prestaciones de Salud en forma oportuna, el ingreso y destino de los Equipos en cesión en uso-ECU.

5.4.2. La Oficina de Patrimonio del CAS o el de la jurisdicción a la que corresponde, debe establecer un registro de ingreso y salida de los equipos en cesión en uso.

www.essalud.gob.pe | Jr. Domingo Cuestó N° 120
José María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



De la recepción de reactivos, materiales y consumibles:

5.4.3. El jefe de almacén Central de la Red Asistencial, es el encargado de la recepción y almacenamiento de reactivos, materiales y consumibles, verificando bajo responsabilidad lo establecido en las Bases del Procedimiento de Selección correspondiente.

De la evaluación y control de uso de reactivos, materiales y consumibles:

5.4.4. La evaluación y control de uso de reactivos, materiales y consumibles para ECU deben ser efectuados por los encargados del área usuaria bajo responsabilidad. Así mismo, son los responsables de la verificación de los rendimientos efectivos a fin de contrastar lo informado por el Proveedor.

Del término de uso del ECU:

5.4.5. Treinta días antes de la fecha de vencimiento del periodo de estancia del equipo en cesión en uso, el jefe del Servicio del área usuaria debe informar a la Gerencia de Red para que se notifique al proveedor. Llegada la fecha se debe retirar el equipo (salvo convenio con la institución), a un área de custodia por un tiempo prudencial de 15 días, no siendo responsabilidad de la institución el daño o deterioro que sufra dicho bien, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

Los postores deben incluir en el precio referencial de los reactivos ofertados, el costo que devenga en la implementación del Hardware (01 Computadora, 01 impresora láser, 01 estantería de barras, 01 servidor y cableado) que permitan el funcionamiento correcto del Sistema de Interfaz entre el equipo en cesión en uso y el Sistema de Gestión Hospitalaria. La instalación del hardware debe coordinarse con el área usuaria según infraestructura y disposición del equipo en cesión en uso en el área usuaria.

6. SOFTWARE DE INTERFASE AL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA /SGSS, ISI

El Software de Interfaz a implementar por la Empresa postora deberá cubrir necesariamente todos los requerimientos del sistema de laboratorio del Hospital (LIS Hospital) tanto para la recepción de ordenes como el envío de resultados.

Se empleará como metodología de transmisión y comunicación de datos entre software de laboratorio de la empresa (el LIS de la empresa) y el Sistema de laboratorio del Hospital (LIS del Hospital) se sugiere como modo de trabajo el empleo de Tablas Intermedias (tanto para el envío y recepción de ordenes como envío y recepción de resultados estas por garantizar una retroalimentación de los datos en caso de contingencias y seguimiento de los mismos.

Supervisión, Seguimiento, sugerencias y/o propuestas, así como manejo Directo de la Oficina de Soporte Informático del Hospital, para garantizar la funcionalidad y operatividad del software de interfaces de las empresas postoras, así como de la participación directa tanto de las capacitaciones como de la implementación de procedimientos nuevos para la ejecución de interfaces y labores que devengan de la respectiva implementación.

El cronograma de actividades del tiempo de ejecución, implementación y entrega del software de interfaz, se presentará al momento del internamiento de los bienes en la ejecución contractual, teniendo como plazo máximo 30 días para su implementación contados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico de la orden de compra respectiva.

La Empresa Postora es la responsable en implementar:

- * Interfaz de Recepción de órdenes de laboratorios e impresión de código de barra.
- * Interfaz de envío de resultados de LIS de la empresa postora hacia la interfaz del Hospital.

El Postor deberá proporcionar para el éxito de la implementación, de acuerdo al requerimiento presentado por la Jefatura del Servicio el siguiente equipamiento: 1 PC's (mouse, teclado y monitor), 01 Impresora láser, 01

www.essalud.gob.pe | Jr. Domingo Cuestó N° 120
José María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000





- Impresora de etiquetas, 01 lector de código de barra, 1 servidor, 1 UPS, 1 transformador de aislamiento, 1 estabilizador, 1 switch y cableado estructurado de datos.
- El laboratorio ofertante deberá asumir la instalación de los equipos antes mencionados, así como también de:
- Puntos de red
 - Equipos de Comunicaciones (Switch)
 - Cables de Red
 - Cables de Fibra óptica
- La instalación de los mismos previa coordinación con la Jefatura del área usuaria en el Centro asistencial para la implementación del software de interfaz.

Características del software requerido para los analizadores:

- Acceso a la historia clínica
- Base unificada de pacientes
- Administración de turnos
- Gestión de solicitudes
- Código de barras
- Tracking (seguimiento) de muestras
- Carga y validación de resultados. Doble validación
- Delta Check
- Indicadores visuales según valor de criticidad
- Reclamación de pacientes
- Plan de trabajo configurable por el usuario
- Listado de trabajo diario y pendientes.
- Informe de gestión
- Estadísticas gráficas
- Impresión de protocolos de pacientes configurables por el usuario
- Firma digital
- Exploración de los datos de Excel
- Seguridad de acceso
- Auditoría de procesos y usuarios
- Acceso remoto de software para atención inmediata
- El software de la interfaz debe ser de la misma marca o compatible con el analizador.

7. DEL HARDWARE CONDICIONADO A EQUIPOS A CESION EN USO

Los indicadores deben incluir en el precio referencial de los reactivos ordenados, el costo que devenga en la implementación del Hardware (Computadores, impresoras, laser, estacion de trabajo, servidor y cableado) que permitan el funcionamiento correcto del Sistema de Interfaz entre el equipo en cesión en uso y el Sistema de Gestión Hospitalaria. La instalación del hardware debe coordinarse con el área usuaria según infraestructura y disposición del equipo en cesión en uso en el área usuaria.

Características del Hardware para servicio de hematología clínica

- 1 Computadora (Recepción / Analizador / Validación)
Marca y modelo compatible
Memoria RAM 8 GB
Tarjeta de interfaz procesador Intel Core i5
- 1 Impresora etiquetadora para código de barras
- 1 Impresora laser
Marca y modelo compatible
Cantidad de papel total 10 millares

Especificaciones técnicas:

Velocidad	18PPM Primera página en B&W
Resolución	1200x1200 dpi en la salida para laser jet 1022

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



Ciclo mensual	6,000 páginas para laser jet 1022
Memoria	Memoria de 8GB
Tarifa	1500 hojas con 5% de cobertura - Referencia: Q6512A
Capacidad	1000 hojas entrada (A4) Salida de 130 Hojas
Tecnología	PCL 6e PCL 6 y Postscript Nivel 3 para Laser jet 1022
Tamaño de papel	Papel normal, blanco, 70 gsm, tamaño estándar A4
Dimensiones	304 mm ancho x 370 mm alto. Formato: 24x36 cm, 5.5kg
Consumo (valor)	304 mm ancho x 370 mm alto. Formato: 24x36 cm, 5.5kg
Otras características	Post. Nivel: 0.5512A

8. PENALIDAD POR MORA

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

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

Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	El canje se efectuará en a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 20 días calendario y no generará gastos adicionales de cumplimiento al área usuaria para el informe a la Unidad de Planeamiento y Calidad (Recursos Médicos) comunicando la falta quien deberá remitir a la Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios General - RAJAEIN.	0.5 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Será sujeto de penalidad por su incumplimiento el área usuaria hará un informe al a la Unidad de Planeamiento y Calidad (Recursos Médicos), comunicando la falta quien deberá remitir a la Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios General - RAJAEIN.	0.5 UIT por cada día de atraso

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





No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas).	El mantenimiento correctivo deberá ser desarrollado de forma inmediata en menos de 24 horas y los 7 días de la semana una vez comunicada la falta al Contratista, de incumplimiento el área usuaria informará a la Unidad de Planeamiento y Calidad (Recursos Médicos), comunicando la falta, quien deberá remitir a la Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios General – RAJAEN.	0.5 UIT por cada día de atraso
No sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en caso de presentar fallas en la operatividad de dicho equipo.	Una vez desarrollado el mantenimiento correctivo y de pasar las fallas en el equipo de cesión de uso por más de 24 horas el proveedor deberá sustituir el equipo, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Unidad de Planeamiento y Calidad (Recursos Médicos), comunicando la falta, quien deberá remitir a la Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios General – RAJAEN.	0.5 UIT por cada día que tarde en sustituir el equipo
No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Toques (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	La entrega de los insumos deberá ser entregados inmediatamente, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Unidad de Planeamiento y Calidad (Recursos Médicos), comunicando la falta, quien deberá remitir a la Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios General – RAJAEN.	0.5 UIT por cada día de atraso
La acumulación de penalidades hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato.		

La entidad aplicará la penalidad a partir del siguiente día de vencido el plazo establecido. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valoraciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios General – RAJAEN, deducirá la penalidad de la factura correspondiente al mes de atención que corresponda o de alguna factura del Contratista que se encuentre pendiente. De no tener factura pendiente se notificará la deuda al Contratista para que ésta la cancele en la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Red Asistencial Jaén.

9. LOGOTIPO

Los envases mediatos e inmediatos de los Materiales y reactivos de Laboratorio a adquirirse, deben llevar la impresión solicitada por la Entidad, con letras visibles y línea indeleble, preferentemente de color negro o color que contraste con el color del envase, de acuerdo a lo siguiente:

IMPRESIÓN DE LOS ROTULADOS	
MEDIATO	INMEDIATO
Estado Pruebas "Essalud" o "LOGOTIPO de Essalud". Prohibido su venta N° del proceso de selección	"Essalud" o "LOGOTIPO de Essalud" Prohibido su venta

Es obligatorio para el contratista imprimir los rótulos indicados en el presente numeral en el 100% de los envases de las cantidades a entregar mensualmente. Essalud no está obligado a recibir los Materiales y reactivos de Laboratorio que no cumplan con este requerimiento y que no estén de acuerdo a lo establecido en la Bases del Proceso de Selección y en las normas legales vigentes.



www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cuello N° 120
Pueblo Nuevo
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000



BICENTENARIO
1919-2019
2021-2024



NOTA: Se exceptúa la rotulación en el envase inmediato en los productos cuya forma de presentación final tenga un sistema de seguridad que mantenga la integridad e inviolabilidad del envase inmediato y/o requiera una condición de refrigeración para su almacenamiento.

10. EMBALAJE

El embalaje de los Productos de Laboratorio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

En las caras laterales debe decir "FRAGIL" o "simbología" en tamaño proporcional a la caja e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

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

El medicamento debe embalsarse de acuerdo a las condiciones requeridas para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, establecidas en la normatividad vigente emitida por la Autoridad Nacional de Materiales y reactivos de Laboratorio, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - ANM.

11. VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTO

La vigencia mínima del Reactivo y/o Insumo de Patología Clínica, Anatomía Patológica y Banco de sangre, debe registrarse a lo consignado en las Especificaciones Técnicas de cada ítem, reglamentadas por el Peritorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica Vigente, al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el almacén de la Red Asistencial Jaén.

11.1. Excepcionalmente, para los Materiales y reactivos de Laboratorio que por sus propiedades biológicas, físicas y químicas no pueden cumplir con la vigencia mínima establecida, podrán presentar vigencias menores, siempre que éstas no sean inferiores al 50% del tiempo de vida útil especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá encontrarse debidamente sustentada en la propuesta técnica, lo que será evaluado por el Comité de Selección o por el Órgano Encargado de las Contrataciones. Para este caso, se deberá presentar en el momento de la entrega carta de compromiso de canje por vencimiento, tomando como referencia el modelo adjunto. (Anexo – D).

12. CONTROL DE CALIDAD

PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRADORES

Según la Directiva N°04-GG-ESSALUD-2009, modificada por la Resolución de Gerencia General N°247-GG-ESSALUD-2009, suscrita por el Gerente General de ESSALUD y consignada en las Bases, en el numeral 7.1.6 del apartado VII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES se establece lo siguiente:

Conforme se desprende con relación a los calibradores indica: "LOS REACTIVOS, MATERIALES Y CONSUMIBLES NECESARIOS PARA LAS PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROTOCOLO DE CADA METODOLOGIA ANALITICA". Siendo así, se da de conocimiento obligatorio el cumplimiento para ESSALUD en los casos que la amerite indicándose que se entreguen los materiales correspondientes para realizar las pruebas de CONTROL Y CALIBRACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROTOCOLO DE CADA METODOLOGIA ANALITICA, por tanto, al indicar "DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROTOCOLO DE CADA METODOLOGIA ANALITICA", quiere decir que incluye todo proceso que deba realizar de acuerdo a lo establecido como procedimientos por el FABRICANTE.



www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cuello N° 120
Pueblo Nuevo
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000



BICENTENARIO
1919-2019
2021-2024



12.1. CONTROL DE CALIDAD POSTERIOR A LA ENTREGA DEL PRODUCTO.
Essalud está facultado a realizar dentro del plazo de ejecución y cuantas veces lo considere necesario, análisis de Control de Calidad de los Materiales y reactivos de Laboratorio (un mismo lote, varios lotes en distinta entrega), los que serán evaluados de acuerdo a la metodología de análisis autorizada en su Registro Sanitario que obra en DIGEMID, siempre y cuando exista una queja o reclamo relacionada a la calidad del producto, la cual será evaluada previamente por la entidad, determinando la pertinencia de ser analizado por un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.

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

En caso de un control de calidad posterior tenga como resultado "NO CONFORME", el proveedor podrá solicitar su apelación o derecho de réplica (prueba de dimensión) dentro de los siete (07) primeros días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por parte de Essalud, el cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma. La respuesta del proveedor no enmarcada en una solicitud de DIMINUCIÓN, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o dimensión.

Certificado de Análisis de Producto Terminado (Protocolo de Análisis - Copia Simple) (L.) Se precisa que se aceptará los protocolos y/o certificados de análisis, de acuerdo con el formato de cada fabricante, con la información que éstos contengan en el mismo, incluyendo los emitidos electrónicamente o con firma electrónica.

Los certificados y/o protocolos de análisis emitidos en el extranjero son presentados ante DIGEMID (Autoridad Nacional responsable De Garantizar La Eficacia, Seguridad Y Calidad De Los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos Y Productos Sanitarios) para que los dispositivos médicos obligan el respectivo Registro Sanitario (de ser el caso) y pueda ser comercializado a nivel nacional. Por cuanto para poder sacar el respectivo Registro Sanitario los países presentarán requisitos mínimos ante DIGEMID, los cuales deberán ser declarados.

12.2. ASPECTOS ADICIONALES A SER CONSIDERADOS EN EL CONTROL DE CALIDAD

- La obtención de un resultado de control de calidad "CONFORME" se interpreta como la conformidad de las unidades de todos los lotes que conforman dicho universo.
- La obtención de un resultado de control de calidad "NO CONFORME", significa que dicho universo no cumple con el requisito de conformidad para el control de calidad. Solicitado en las presentes condiciones generales, no pudiendo el proveedor distribuir ninguno de los lotes que conforman dicho universo.
- En el caso que una entrega está conformada por más de un lote y se obliga un informe de ensayo de control de calidad "NO CONFORME" para el lote muestreado, el proveedor procederá inmediatamente a solicitar a un laboratorio de la Red el control de calidad de los lotes restantes, cuyos gastos lo asumirá el proveedor. En este caso, solo formarán parte de la entrega los lotes que obsequen los resultados de control de calidad "CONFORME". El número de informes de control de calidad no conformes, serán acumulativos durante el periodo de ejecución contractual.
- En cada entrega que se indique el Control de Calidad, según el cronograma, obligatoriamente se tendrá que someter a Control de Calidad a un lote distinto al sometido anteriormente, salvo que el requerimiento sea cubierto en su totalidad por el mismo lote analizado anteriormente.
- Cuando un lote sirva para atender más de una entrega, es decir cubra el 100% de cada entrega, y las unidades entregadas forman parte del total de unidades del universo muestreado, no será necesario realizar un nuevo control de calidad para la(s) entrega(s) con dicho lote. Caso contrario, a pesar de ser el mismo lote, pero cuyas unidades no formaron parte del universo muestreado, se debe proceder con los controles de calidad exigidos en el cronograma de controles de calidad establecido en las Bases Administrativas.

13. DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

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



Los Materiales y reactivos de Laboratorio que se entreguen en los almacenes de la entidad, deben corresponder a las especificaciones requeridas y estar de acuerdo al producto adjudicado. Los Materiales y reactivos de Laboratorio deben presentar un adecuado estado de conservación.

La RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD del producto se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del Estado y normas sanitarias vigentes.

Al respecto, la "Recepción" será dada por el jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y la "Conformidad" estará a cargo del área de salud (área usuaria) o quien haga sus veces de la Red asistencial Jaén.

En el caso de los Materiales y reactivos de Laboratorio y dispositivos médicos de uso en general, la "Conformidad" bastará con la firma del Director Técnico de la entrega de un (los) producto(s), el contratista deberá Para llevar a cabo la recepción y la conformidad de la entrega de un (los) producto(s), el contratista deberá entregar en el punto de destino los siguientes documentos:

- Copia del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario, cuando por primera vez se entregue el producto y sus actualizaciones, cuando corresponda.
- Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encargue su fabricación, por cada lote entregado.
- Copia del certificado de BPM, BPA y BPD, vigentes al momento de la entrega y sus actualizaciones, cuando corresponda.
- Copia del Informe de Ensayo "conforme" emitido por un laboratorio de la Red de laboratorios de Control de Calidad del MINSA, del (los) lote(s) muestreado(s), correspondientes a las pruebas realizadas en el Control de Calidad, correspondiente a la entrega indicada en el Cronograma de Control de Calidad. En el caso que ninguno de los Laboratorios de la Red Oficial de Control de Calidad del MINSA pudiera realizar alguno de los ensayos de control de calidad exigidos, el proveedor deberá acreditado mediante carta emitida por los laboratorios de la Red. Esta exigencia se aplica en cada entrega que corresponda efectuar un control de calidad.
- Copia del Acta de Muestreo emitido por el Laboratorio de la Red, correspondiente a la entrega indicada en el cronograma de Control de Calidad.
- Copia de la Carta de Compromiso de caje y/o reposición por vencimiento de aquellos productos que fueron adquiridos de manera excepcional con una vida útil menor a lo indicado en las Especificaciones Técnicas (Según ANEXO - D).
- Los documentos descritos en los literales precedentes deberán ser firmados por el Director Técnico de la empresa CONTRATISTA.

14. DEL PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, por la entrega de los bienes, POR CADA ENTREGA y por la cantidad de bienes efectivamente atendidos, en soles, previa conformidad extendida por el área de salud (área usuaria) o quien haga sus veces en el almacén de destino.

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

- Recepción del Jefe de Almacén o quien haga sus veces.
 - Informe del funcionario responsable del área de salud (área usuaria) o quien haga sus veces emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Copia de la Orden de compra.
 - Penalizaciones aplicables al contratista, de ser el caso.
 - Guía de Remisión (Original y copia) debidamente firmada y sellada, dando conformidad del ingreso de los bienes.
- Dicha documentación se debe presentar en el Almacén Central -RAJAE-N- sub Av. Manuel Mesones Muro N°1080 Jaén.

15. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA:

El requerimiento cuenta con cuatro (04) entregas trimestrales considerando las cantidades consignadas en el cuadro de requerimiento por ítems (Anexo A).

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





Las entregas y las cantidades a suministrar serán aquellas consignadas en las órdenes de compra que serán notificadas con una anticipación mínima de diez (10) días calendario.

El cronograma para entregas de productos es el siguiente:

- Primera entrega: Del producto como del equipo en uso debe realizarse como máximo a los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico de la orden de compra respectiva. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:
 - Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.
- Siguientes entregas: A partir de la segunda entrega, debe realizarse como máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico de la orden de compra respectiva. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Considerando:
 - Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

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

- Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.
- Las órdenes de compra podrán ser emitidas con una variación del +/- 20% con relación al cronograma presente en las bases.

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

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

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

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

La Red Asistencial Jaén - EsSalud, podrá comunicar al CONTRATISTA lo anteriormente señalado vía electrónica y/o al correo electrónico declarado por el proveedor en su oferta.

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

La Red Asistencial Jaén - EsSalud, podrá comunicar al CONTRATISTA lo anteriormente señalado vía electrónica y/o al correo electrónico declarado por el proveedor en su oferta.

16. LUGAR DE ENTREGA

Las entregas de los Materiales y reactivos de Laboratorio se realizarán en el almacén Central Jaén Calle Capellán Duárez 355 sect. Las Almerdras - Jaén Dpto. Cajamarca, entrega de destino están indicados en las respectivas órdenes de compra.

El horario para la recepción de los bienes en el almacén Central de EsSalud es de lunes a viernes 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

www.essalud.gob.pe
BICENTENARIO
Jr. Domingo Cuesto N° 120
Jaén - Perú
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000



Excepcionalmente, cuando la Entidad lo requiera podrá comunicar al contratista que los Materiales y reactivos de Laboratorio correspondientes a un determinado mes, sean entregados en un lugar de destino distinto, dentro de las 10 horas de la Red Asistencial Jaén serán coordinados previa comunicación con el proveedor donde será establecido en la correspondiente orden de compra.

17. VICIOS OCULTOS

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Art. N° 173, del Reglamento de la Ley N° 20225, D.S. N° 344-2018-EF)

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

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

18. CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO

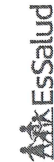
De acuerdo a lo establecido en la normatividad de contrataciones del Estado, dentro de las causales de resolución de contrato se deberá considerar las siguientes:

- La obtención de dos (02) resultados finales "no conformes" de control de calidad. Se considerarán los informes de Ensayo programados en las Bases Administrativas del procedimiento de selección y los resultados derivados de acciones de control y vigilancia sanitaria, realizada por la Autoridad de Salud.
- La cancelación o la no renovación de los certificados de las Buenas Prácticas de Manufactura y/o Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.
- Para los Materiales y reactivos de Laboratorio importados, será una causal no estar comprendido en el proceso de certificación de BPM de acuerdo a lo establecido por la ANM o estando inscrito, tener un pronunciamiento negativo por parte de la ANM respecto de su solicitud de certificación de BPM.
- La suspensión o cancelación del Registro Sanitario por medida de seguridad.
- Cierre temporal o definitivo del Laboratorio o Droguería por medida de seguridad.
- Incumplir injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en la normatividad de las contrataciones del Estado.

www.essalud.gob.pe
BICENTENARIO
Jr. Domingo Cuesto N° 120
Jaén - Perú
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 765-7000



19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL	HABILITACION
Requisitos:	
- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico (copia simple).	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016-DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
- Copia del documento emitido por la ANM o la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del DS 014-2011-SA y su Primera Disposición Complementaria Transitoria, debiendo adjuntar las Resoluciones de los cambios y/o modificaciones vigentes a la fecha.	
Obligatorio para todas las empresas instaladas en el país como establecimiento farmacéutico.	
Además cuando se presentan en consorcio, están obligados a preñar dicho establecimiento con las empresas consorciadas categorizadas como establecimientos farmacéuticos. Salvo se trate de una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional o de una empresa nacional que no esté reconocida como establecimiento farmacéutico o establecimiento farmacéutico sin participación activa en cualquiera de las etapas de comercialización del Material y reactivos de Laboratorio (Importación, Fabricación, Almacenamiento, Distribución y Transporte).	
Las empresas extranjeras y la no reconocida como establecimiento farmacéutico se encuentran fuera del alcance de las normas sanitarias.	
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/150.000,00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
En el caso de postores que declaran en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, 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.	

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó N°120
José María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 745-7000

BICENTENARIO
DEL PAÍS
2017 - 2024



Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de materiales e insumos de laboratorio en general con equipo en cañón en uso

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente con voucher de depósito, nota de abono o estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 la misma contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes corresponden a 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 fehaciente 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 Administrativa N° 001-2012-EP/SE en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse el porcentaje de las obligaciones equivalentes al porcentaje de participación en la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En los casos que se acredite experiencia en consorcio, los documentos no se consignará el porcentaje de participación se presentará 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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

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

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó N°120
José María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 745-7000

BICENTENARIO
DEL PAÍS
2017 - 2024



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".

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
PERSONAL CLAVE: 01.-ESPECIALISTA EN SOPORTE TECNICO	
- FORMACION ACADEMICA: Ing. Biomédico y/o Ing. De sistemas Ing. Biomédico y/o Tecnólogo Médico con habilidad profesional vigente.	
- EXPERIENCIA LABORAL: 05 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable en manejo u operación de equipos médicos o similares a solicitado en el procedimiento de selección del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SOPORTE TECNICO.	
PERSONAL CLAVE: 02.-ESPECIALISTA EN CAPACITACION.	
- FORMACION ACADEMICA: Ing. Biomédico y/o Ing. De sistemas Ing. Biomédico y/o Tecnólogo Médico con habilidad profesional vigente.	
- EXPERIENCIA LABORAL: 05 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o capacitador en experiencia relacionada al objeto de la contratación del procedimiento de selección del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN CAPACITACION.	
Acreditación:	
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación de servicios, el día, mes y año de inicio y culminación, el número de la emisión, la signatura que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó N°120
José María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 745-7000



- 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 ítem 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.

NOTA:

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

- Formato 1: Acta de Instalación y Prueba Operativa del Equipo Analizador
- Formato 2: Formato para el Protocolo de Pruebas
- Formato 3: Constancia de Entrega De Manuales, Guías y Otros Documentos que se Ofertan en La Propuesta del Proceso.
- Formato 4: Temática de Capacitación de Manejo y Uso del Equipo.
- Formato 5: Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado
- Anexo - A: Cuadro referencial de requerimiento trimestral por ítems.
- Anexo - B: Hoja Resumen de Presentación del Dispositivo Médico Ofertado y Vigencia Mínima declaración Jurada del Equipo en cesión en uso conforme a las Especificaciones técnicas de ESSALUD.
- Anexo - C: Materiales y reactivos de Laboratorio cuyos Registros Sanitarios se encuentran en proceso de reinscripción, cuando corresponda.
- Anexo - D: Modelo Carta de Compromiso de Canje por vencimiento (según lo estipulado en el numeral 11.2)
- Anexo - E: Cronograma de Control de Calidad
- Anexo - F: Acta de Muestreo.
- Anexo - G: Directorio de punto de entrega de destino (Almacén).

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó N°120
José María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 745-7000





ACTA DE INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO ANALIZADOR DE COAGULOMETRIA DEL PROCESO DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE COAGULOMETRIA CON EQUIPO EN CESION DE USO PARA EL HOSPITAL II JAEN - RED ASISTENCIAL JAEN.

En la ciudad de siendo las horas del día LA EMPRESA hizo efectivo el acto de instalación del Equipo en casón en uso, ofertado en el Proceso de Adquisiciones, el cual se ha ubicado en el Área de laboratorio del Hospital II-Essalud-Jaén de la Red Asistencial Jaén, indicando lo siguientes detalles:

DESCRIPCION	CANT	MARCA	MODELO	N° SERIE
EQUIPO:	01			

N° DE Orden de Compra N°

Dicho acto contó con la presencia de los trabajadores del área de laboratorio y de los miembros del comité de selección que participaron en el Proceso. Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Jefe del Área de Adquisiciones, Jefe del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, así como el Representante del Área de Patrimonio del Centro Asistencial de destino.

En la Recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Se deja constancia que los reactivos fueron entregados en Almacén central de la Red y allí obran las copias simples de los Registros Sanitarios vigentes de los productos entregados.
2. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en las propuestas del contratista, así como las condiciones señaladas en el orden de compra y en las Bases.
3. Integridad física y estado de conservación óptima del equipo de laboratorio.
4. Coincide en el sticker pagado que el equipo que es de propiedad de la Empresa año de fabricación del equipo entregado, el fabricante ha consignado el año de fabricación; el equipo es nuevo y de última generación y la fecha de fabricación no excede los 04 años, con relación a la PRESENTACION de propuestas, según Directiva vigente, de acuerdo a lo que el postor especificó en la Hoja de PRESENTACION de Equipo en su propuesta.
5. Se deja constancia de la instalación y prueba operativa del equipo, teniendo en consideración el protocolo de pruebas respectivo.
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Entrega de 04 Juegos de Guías Rápidas Iniciales de Operación del Equipo a nivel de Usuario según las condiciones generales de la designación de los componentes del equipo.
8. Entrega de copia simple de Certificado de Fabricación - DUA y Seguro del equipo de laboratorio, reconocido por el fabricante.
9. Se entrega copia simple del Programa de Mantenimiento Preventivo y cronograma por el equipo en casón en uso y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo.
10. Entrega de la Técnica de Capacitación para el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo de Laboratorio, aprobada por el fabricante.
11. Entrega de la Técnica de Capacitación de Manejo del Equipo dirigido al personal usuario del servicio de laboratorio, aprobada por el contratista.
12. Entrega de Acta de instalación de hardware y Software (.....) Marca que sirva para conectar el analizador con el software que maneja la Entidad (Essalud).

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme. Firma dando fe de lo anterior:

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó 1420
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario Final Responsable de Servicio, Unidad o Departamento.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Centro Asistencial o Red Asistencial.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante del Área de Patrimonio Del centro Asistencial o Red Asistencial

Representante de la Empresa
EL CONTRATISTA

Note: El acta se suscribirá en tres originales: uno para el Servicio y/o área usuaria, uno para las UAHYS Asistencial y uno para el contratista.

www.essalud.gob.pe
Jr. Domingo Cuestó 1420
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Formato 1



Formato 3

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES, GUÍAS Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE
OFERTARON EN LA PROPUESTA DEL PROCESO.

En la ciudad de siendo las horas del día LA EMPRESA hizo la entrega de las guías rápidas (manuales de uso y manejo del Equipo en cesión en uso) ofertado en el Proceso el cual se ha ubicado en el Servicio de Laboratorio del Hospital o CAP de la red Asistencial Jaén, indicando los siguientes detalles:

- 04 juegos de guías rápidas manuales de operación e instrucciones de manejo del equipo en cesión en uso en idioma español.
- Copia de las Guías de Remisión de la Entrega de los Equipos
- Copia de las Guías de la Entrega de los Reactivos
- Copia del documento Único de Aduanas - DUA
- Copia de la Póliza de Seguro del Equipo

Por el ítem que al citado contratista se le ha adjudicado y que se menciona a continuación:

Proceso de Selección:
Ítem:
DENOMINACIÓN EQUIPO:
MARCA DEL EQUIPO:
MODELO:

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales del Proceso de Selección N°

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario final: Responsable de
Servicio, Unidad o Departamento.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de la Oficina UAHYS
del centro Asistencial o Red Asistencial

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
del Centro Asistencial o Red Asistencial.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante del Área de Patrimonio
Del centro Asistencial o Red Asistencial

Representante de la Empresa
EL CONTRATISTA

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



Formato 2

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

Proceso de Selección:
Ítem:
DENOMINACIÓN EQUIPO:
MARCA DEL EQUIPO:
MODELO:

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos a realizar cada prueba	Instrumentos, insumo y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado - Valor esperado

Acto seguido de encontrándose todo conforme, Firman dando fe de los anterior:

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario final: Responsable de
Servicio, Unidad o Departamento.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de la Oficina UAHYS
del centro Asistencial o Red Asistencial

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
del Centro Asistencial o Red Asistencial.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante del Área de Patrimonio
Del centro Asistencial o Red Asistencial

Representante de la Empresa
EL CONTRATISTA

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





Formato 4

TEMATICA DE CAPACITACION DE MANEJO Y USO DEL EQUIPO.....

EQUIPO	MARCA	MODELO	ITEM	PROVEEDOR

NOMBRE DEL EXPERTO	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
--------------------	--------------	-------------

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DIAS - HORARIO

Nº	TEMATICA DEL CURSO	HORAS
1	Principio de Funcionamiento	
2	Operación del Equipo	
3	Refina Básica	
4	Busqueda de resultados	
5	Control de Calidad	
6	Mantenimiento Diario (usuario)	
7	Calibración de Pruebas Gráfica de Levey Jennings y las reglas de Westgard	
8	Práctica	
9	Evaluación de Usuario	
TOTAL DE HORAS		(*)

Fecha.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Lugar y fecha: Llevar al final: Responsable de

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Usuario final: Responsable de
 Servicio, Unidad o Departamento.



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



Formato 5

ACREDITACION DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL CAPACITADO

En fecha de del en el Hospital III de la Red asistencial Jaén de desarrollo la capacitación de Personal II Isuario Asistencial, según la temática de capacitación aprobado.

Durante.....Horas (en letras)

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ITEM	

Expositor.....

En dicha capacitación participo el siguiente personal:

[illegible]

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación.....en forma satisfactoria.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Usuario final: Responsable de
 Servicio. Unidad o Departamento.

Representante de la Empresa
El CONTRATISTA

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
del Centro Asistencial o Red Asistencial.



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



ANEXO - B

HOJA RESUMEN DE PRESENTACIÓN DEL DISPOSITIVO MEDICO OFERTADO Y VIGENCIA MINIMA

ANEXO - A

Cuadro referencial de requerimiento trimestral reactivos de Coagulometría

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNID.	Pruebas realizar calib. Tiem Tiem (1)	Pruebas para realizar Calib. cas. Tiem (2)	Francia realizar calib. Tiem (3)	Pruebas realizar calib. Tiem (4)	Totales calib. cas. Tiem (5)	Totales pruebas calib. cas. Tiem (6)
1	3010469	Dosaje de Dióxido de Fósforo	g/100g	150	51	150	51	150	51
2	30105906	Dosaje de Proteínas	g/100g	750	51	750	51	750	51
3	30105908	Dosaje de Triptófano	g/100g	750	51	750	51	750	51
4	30106143	Dosaje de Fibrina	g/100g	180	51	180	51	180	51

www.esatitd.gub.uy
Jr. Domingo Cuello N° 120
Jesús María
Lima 11 - Pte)
Tel.: 265-6000 / 265-7000

**BICENTENARIO
DEL PURO
201 - 202**



www.0salud.gob.pe

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

 GOBIERNO
DE
EL PERÚ
2021 - 2024



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... Firma y sello del director Técnico Firma y sello del Postor o representante



ANEXO B – 1
DECLARACION JURADA DEL EQUIPO EN CESION EN USO CONFORME A LAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ESSALUD

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	N° ITEM
NOMBRE Y DESCRIPCION DEL EQUIPO EN CESION EN USO SEGUN Essalud	
NOMBRE DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO	
MARCA	
FABRICANTE	
DUENO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO	
PAIS DE ORIGEN	
AÑO DE FABRICACION	
ADITAMENTO O ACCESORIOS	

..... Firma y sello del director Técnico

..... Firma y sello del Postor o representante

www.essalud.gob.pe

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



ANEXO – C

Materiales y reactivos de Laboratorio cuyos Registros Sanitarios
se encuentran en proceso de reinscripción.

Señores
Comité de Selección/ Órgano Encargado de las contrataciones
Tipo de procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]
Presente. –

De mi consideración:

Mediante el presente declaramos que los Materiales y reactivos de Laboratorio que ofertamos, detallados en la presente tabla, se encuentran comprendidos en los alcances dispuestos por la DIGEMID.

N° Item	Descripción del ítem	N° de Registros Sanitarios	Número de Expediente presentado a DIGEMID

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

NOTA: La DIGEMID hizo de conocimiento público (05.ENE.2017) que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de Materiales y reactivos de Laboratorio, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir

NOTA 2: En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el Listado publicado por la ANMI (DIGEMID) vigente, resalando el número de orden en el que se encuentre el producto ofertado o documento emitido por la ANMI (DIGEMID).

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

www.essalud.gob.pe

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





ANEXO - D

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICIÓN POR VENCIMIENTO
(Aplicación excepcional, según lo establece el numeral 11.2 y solo para el momento de la entrega de ser el caso)

Señores
Comité de Selección/ Órgano Encargado de las contrataciones
Tipo de procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]
Presente. –

De mi consideración:

Es grato hacer llegar a usted, la presente "Dedación Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vicio/motivo en representación de.....
(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se nos adjudican de nuestra propuesta presentada a la (Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).
El canje será efectuado sólo para los siguientes productos, en cumplimiento de las especificaciones de vida útil.
El canje se efectuará a solo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a 60 días calendario, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO - E

Cronograma de Control de Calidad

N	CODIGO	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	U	Entr aga	1	Entr ega	2	Entr ega	3	Entr ega	4	Entr ega	5	Entr ega	6	Entr ega	7	Entr ega	8	Entr ega	9	Entr ega	10	Entr ega	11	Total Nº de Contri- bu- tantes
1				M	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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





ANEXO - F

Acta de Muestreo N°

Procedimiento de selección N° [consignar nomenclatura del proceso]

Fecha: Hora: Número de entrega:
Proveedor:
Laboratorio de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad del Sector Salud:

Participantes (nombre y representación):

Datos del Producto:
Nombre, concentración y forma farmacéutica:
DOI:
Forma de Presentación:
Fabricante:
País:
N° de Registro Sanitario o CRS:

Datos del Muestreo:
Lugar del muestreo (dirección):
N° total de unidades a entregar: correspondiente a entrega Nro.
N° total de lotes a entregar:

N° de Lote	Fecha de vencimiento	Cantidad

Nota: En el caso que un producto se almacene en un lugar diferente a la dirección consignada como lugar de muestreo, se deberá precisar el lugar de ubicación de los mismos.

N° de Lote	N° de unidades

Lotes muestreados:
Técnica de muestreo:
Observaciones:

.....
Firma y Sello del Representante
del Proveedor
.....
Firma y sello del Químico Farmacéutico Analista
Laboratorio de Control de Calidad

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
201 - 2024



ANEXO - G (PARA CAMBIAR POR OTRA LETRA)
Directorio de puntos de entrega de destino (Almacén Central)

Red Asistencial	ZONA NORTE	CIUDADO
Red Asistencial Jaén	Calle Capellán Durez 358 snc. Los Abandados	Jaén

Fuente: Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución.

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
201 - 2024

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y EQUIPO EN CESION DE USO

[illegible]

ANEXO B - CUADRO DE REQUERIMIENTO DE REACTIVOS Y MATERIALES DE LABORATORIO A COMPRA LOCAL PARA EL AÑO 2024.

Essaud
intelleto e spirito

14-00000

Quadrado
Papelaria



ANEXO B2 - DISTRIBUCION DEL REQUERIMIENTO DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO POR NUMERO DE ENTREGAS
REACTIVOS DE CUANTIA MENOR: COMPRA LOCAL PARA EL AÑO 2014 - RED ASISTENCIAL JAEN

[illegible][illegible]

15

000142

HE-19	30104743	Dosaje de Fibrinogeno	PBA	III-III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de Fibrinogeno en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Coagulométrica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.
HE-20	30104833	Dosaje de Heparina	PBA	III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de Heparina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Cromogénica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.
HE-21	30104065	Dosaje de Plasminogeno Funcional	PBA	III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de la actividad del Plasminogeno en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Cromogénica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.
HE-22	30106647	Dosaje de Proteina C reactiva	PBA	III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de la actividad de la Proteina C en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Coagulométrica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.



16

000140

HE-10	30104649	Dosaje de Dimeros D	PBA	III-III	PRESENTACION: Reactivos para el dosaje cuantitativo de Dimeros D en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Inmunoturbidimétrica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.
HE-11	30106114	Dosaje de Factor IX	PBA	III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de Factor IX en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Coagulométrica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.
HE-12	30106115	Dosaje de Factor V	PBA	III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de Factor V en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Coagulométrica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.
HE-13	30106116	Dosaje de Factor VII	PBA	III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de Factor VII en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Coagulométrica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.
HE-14	30106117	Dosaje de Factor VIII	PBA	III	PRESENTACION: Reactivos para el Dosaje de Factor VIII en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Coagulométrica. 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) ser(án) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLOGICA: Plasma.

000140



(3)

000144

HE-27	30105998	Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activada	PBA	I-III	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos con Activador adecuado para el Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activada en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Coagulométrica o Coagulométrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.</p>
HE-28	30104009	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Eritropes Kit	PBA	I-III	<p>PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos y Soluciones para la realización Automatizada del Hemograma Diferencial de 5 Eritropes. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Impedancia Volumétrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada.</p>
HE-29	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Leucopes Kit	PBA	I-III	<p>PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos para el conteo de Hemoglobina por Método Manual.</p> <p>METODOLOGÍA: Coagulométrica o Coagulométrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada.</p>
HE-30	30105995	Kit para Hemoglobina Método Manual	PBA	I-III	<p>PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos para el conteo de Hemoglobina por Método Manual.</p> <p>METODOLOGÍA: Coagulométrica o Coagulométrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada.</p>
HE-31	30104593	Kit de Coloración de Frotis de Leucocitos	PBA	III	<p>PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos para la Coloración de Frotis de Leucocitos en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Coloración Citológica.</p> <p>ACCESORIOS: Complementos y otros que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Coloración Citológica. Sangre Periférica. Muestra Ocas.</p>



(3)

000143

HE-23	30106649	Dosaje de Proteína S (Lípidos) 5 en empaque activada	PBA	III	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de la Proteína S en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Coagulométrica o Coagulométrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.</p>
HE-24	30104004	Dosaje de Resistencia a la Proteína C	PBA	III	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de Resistencia a la Proteína C en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Coagulométrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.</p>
HE-25	30105906	Dosaje de Tiempo de Protrombina	PBA	I-III	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos o Reactivos (ISI: de 1.0 a 1.2) para el Dosaje de Tiempo de Protrombina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Coagulométrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.</p>
HE-26	30105907	Dosaje de Tiempo de Trombina	PBA	II-III	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de Tiempo de Trombina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Coagulométrica.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) serial(n) definidos por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portafolio.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.</p>



000338

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA

ANALIZADOR DE COAGULACION PEQUEÑO	
1. Tipo	Análisis Automatizado
2. Marca/Modelo	Compartimentado, Opcional: Computarizado e Inmunológico.
3. Especificaciones	3.1 TP, APTT, INR y 30 TP/PT/INR a la vez.
4. Características	3.2 Alta precisión y exactitud en los resultados por cada muestra. 3.3 Alta fiabilidad a largo plazo. 3.4 Sistema de control de calidad integrado. 3.5 Sistema de control de calidad de rutina. 3.6 Sistema de control de calidad de rutina. 3.7 Sistema de control de calidad de rutina.
5. Marca	Cobas, Celeris, Sysmex, etc.
6. Procesamiento de datos	Procesamiento de datos en tiempo real, con opción de almacenamiento en disco duro. Procesamiento de datos en tiempo real, con opción de almacenamiento en disco duro. Procesamiento de datos en tiempo real, con opción de almacenamiento en disco duro.
7. Accesorios del Equipo	Panel de poder de emergencia (UPS). Equipo de Aire Acondicionado, si el área de trabajo lo requiere.
8. Consumibles, Calibradores, Compuertas, Componentes y Accesorios	El equipo debe contar con los consumibles necesarios para su funcionamiento, a fin de evitar la necesidad de comprarlos y cambiarlos. Todos los Consumibles, Calibradores, Compuertas, Componentes y Accesorios deberán ser entregados en su totalidad (excepto aquellos que se entregan en forma de repuestos) en el momento de la entrega del equipo, en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de calidad metodológica para la realización de las pruebas. El proveedor deberá entregar los consumibles necesarios para la realización de las pruebas de rutina, en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de calidad metodológica para la realización de las pruebas de rutina. El proveedor deberá entregar los consumibles necesarios para la realización de las pruebas de rutina, en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de calidad metodológica para la realización de las pruebas de rutina.
9. Servicio Técnico	Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual de equipo proporcionado por la empresa fabricante y al respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de laboratorio, en la cantidad suficiente de acuerdo a la metodología establecida en manuales e historias clínicas. Mantenimiento Correctivo: Presentar Programa de mantenimiento correctivo de acuerdo al manual de equipo proporcionado por la empresa fabricante y al respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de laboratorio, en la cantidad suficiente de acuerdo a la metodología establecida en manuales e historias clínicas.
10. Modo de Operación	Manual de operación detallado por el fabricante, con actualización en vigor de 5 meses en el equipo.
11. Anticipación y otros	De acuerdo a la norma Vigente.

47

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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

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 ADJUDICACION 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 PAGO¹³

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 corresponde por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE 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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"

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).

Importante

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

ANEXOS

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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE 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 14.1 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 se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

- c) Firmamos 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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... Consortiado 1 Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad Consortiado 2 Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad
..... Importante De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.	

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	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

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 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);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 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 aquellas 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.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1									
2									
3									
4									

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017-DTN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede ser considerada como suya la experiencia de matriz, según lo previsto en la Opinión N° 001-2017-DTN, en la que se establece que la experiencia de la matriz puede ser considerada como suya la experiencia de la sucursal, pero una vez que la sucursal se extingue, la experiencia de la matriz no puede ser considerada como suya la experiencia de la sucursal, por lo que la experiencia de la matriz no puede ser considerada como suya la experiencia de la sucursal, asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según
corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección
consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir
con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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