

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024- ESSALUD/RAHZ-1**

### **CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMATOLOGÍA CON EQUIPO DE CESIÓN EN USO PARA EL HOSPITAL II HUARAZ POR EL PERIODO DE 12 MESES<sup>1</sup>**

---

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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:*

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD  
RUC N° : 20121357750  
Domicilio legal : HOSPITAL II HUARAZ SITIO EN VICHAY BAJO S/N  
INDEPENDENCIA – HUARAZ  
Teléfono: : 042 – 422940  
Correo electrónico: : cesar.rojasn@essalud.gob.pe  
especialista5.rahz@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro DE REACTIVOS DE HEMATOLOGÍA CON EQUIPO DE CESIÓN EN USO PARA EL HOSPITAL II HUARAZ POR EL PERIODO DE 12 MESES

ÍTEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UM	TOTAL
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	UN	25,000

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° 000008-OA-RAHZ-ESSALUD-2024**, el **11 de septiembre del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo del inciso **b) CRONOGRAMA Y PLAZO DE ENTREGA** del numeral **6.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### b) Cronograma y Plazo de entrega

Los reactivos requeridos se realizarán en (04) cuatro entregas según se detalla en el cronograma del **(Anexo -A)**, además las entregas se podrán realizar de acuerdo a la presentación del reactivo ofertado siempre que no afecte la totalidad de lo solicitado.

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

Asimismo, con respecto a los adicionales y complementarios se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos de entrega para los reactivos ofertados de la presente convocatoria son:

**PRIMERA ENTREGA:** Se entregarán en el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Este plazo incluye entrega de insumos, accesorios, consumibles, funcionamiento de los equipos en calidad en cesión en uso (la operatividad del equipo) y la respectiva capacitación en el manejo de los equipos al área usuaria.

Además, el plazo máximo para la operatividad y funcionamiento de los equipos y accesorios no podrá exceder de los 10 (diez) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

**LA SEGUNDA HASTA LA CUARTA ENTREGA:** se realizará a los 60 días después de la Primera Entrega y así sucesivamente hasta completar el número de entregas requeridas.

El área usuaria, ante alguna contingencia debidamente sustentada, podrá solicitar a la Oficina de Recursos Médicos, adelanto de entrega quien comunicará oportunamente a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ para que previa coordinación y consentimiento del contratista gestionara el adelanto de entrega. (Modificando de esta manera la fecha de la entrega) y se comunicará preferentemente por vía correo electrónico.

Las entregas serán formalizadas en las correspondientes órdenes de compra.

La entrega de complementos, material de calibración y control, se deberá hacer en forma directa al Servicio de Patología Clínica del Hospital II Huaraz.

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

ANEXO –A  
CUADRO DE REQUERIMIENTO Y CRONOGRAMA DE ENTREGAS DEL REACTIVO

ÍTEM	CODIGO DE PRODUCTO	NOMBRE DE PRODUCTO	UM	ENTREGA 01	ENTREGA 02	ENTREGA 03	ENTREGA 04	TOTAL
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	7000	6000	6000	6000	25000

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/.10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Huaraz** y recabar las bases en la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias: D.S. N° 217-2019-EF, D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 162-2021-EF, D.S. N° 234-2022.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. □ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2013 - PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 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, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Copia simple de la Vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.

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

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

La DIGEMID, hizo de conocimiento público (05. enero 2017) que la vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

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

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

- *Considerar que este documento no podrá tener una antigüedad mayor a un (01) año*

- f) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender código de identificación, el área de fabricación, tipo de producto o familia de los insumos de laboratorio ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM, de conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatoria vigente (Art. 124,125,126 y 127)

Para dispositivos médicos (reactivos de laboratorio) nacionales:

En el caso de Fabricantes: contar con la Certificación de BPM vigente, que comprenda la fabricación de dispositivos médicos, emitido por la ANM. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM. En el caso de Droguerías, presentar dicha certificación vigente del fabricante.

Para Dispositivos médicos (reactivos de laboratorio) importados:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la ANM, u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen.

En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participa en el proceso debe presentar la Certificación de BPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado, en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del D.S. N° 016-2011-SA.

Se considera válida la Certificación BPM o su equivalente, otorgado por la



autoridad o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria. También se considera válido el Certificado de BPM de las autoridades competentes de otros países con quienes se suscriba convenios de reconocimiento mutuo.

En ningún caso el postor podrá presentar la oferta de un dispositivo médico que tenga impedimento para su internamiento en el país, solicitado por la ANM a aduanas, en el marco de los establecidos en el artículo 24° del D.S. No 016-2011-S.A.

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

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

Se evaluarán los Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) y/o sus equivalentes de acuerdo al objeto de la convocatoria tanto para el insumo o reactivo como para el equipo en cesión de uso de cada ítem.

**Nota:** para aquellos productos que no requieren de Registro Sanitario, no será necesario el Certificado de Buenas Prácticas de Manufacturación (CBPM).

- g) Copia simple del Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis).

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

Se aceptará que el Certificado de Análisis del Producto Terminado sea de un lote referencial, y al momento de realizar la entrega de reactivos en Almacén Central deberán presentar los Certificados de Análisis correspondiente a los lotes entregados.

Los certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico (reactivo de laboratorio).

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

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

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

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

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

Se aceptará la presentación del Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis) emitidos en el formato de cada fabricante, incluyendo los emitidos electrónicamente o con firma electrónica.

- h) Hoja de presentación del producto conforme a las especificaciones técnicas de EsSalud **(Anexo F)**.

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

El producto debe contener y cumplir obligatoriamente la especificación técnica señalada por la entidad de acorde al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica de EsSalud, no se aceptará especificaciones técnicas distintas a lo señalado en el requerimiento.

Debe contener enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad e indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, mediante las cuales se pueda comprobar, el cumplimiento de las mismas. La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la propuesta.

Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de EsSalud que se deben acreditar con las normas de comprobación Nacional y/o internacional y/o propias de comprobación de control de calidad son:

ITEMS PAQUETE 1: Presentación, Metodología, Muestra Biológica.

En el caso de indicar Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de Calidad, estas deben corresponder a la edición vigente a la fecha de fabricación del producto, tal como se establece en el Decreto Supremo No 016-2011-SA.

Además, se aceptará la presentación de Folletería, catálogos o documento técnico emitidos por el fabricante para comprobación de control de calidad de las especificaciones técnicas del producto ofertado.

La Ficha Técnica del Producto deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

- i) Copia simple de la Folletería / Manual de instrucciones de uso o inserto.

Obligatorio su contenido se evaluará respecto al cumplimiento de algunas características solicitadas en las Especificaciones Técnicas de EsSalud, deberá indicar la descripción de la presentación del producto y modo de uso del producto ofertado. El modo de uso del producto ofertado que forma parte de la folletería se refiere a la utilización del producto. La folletería puede contener literatura y/o gráficos.

Indicar que la información de las condiciones de uso que aparecen en el instructivo de uso es información complementaria y corresponde a la forma como el fabricante indica el método de comprobación para una prueba o funcionalidad del producto para lo cual ha sido diseñado, este sustento es propio del fabricante. (Artículos N° 129° y 130° del D.S. N° 016-2011-SA).

La folletería puede contener literatura y/o gráficos de acuerdo con el artículo 140° del D.S. No 016-2011-MINSA, sobre la información que debe contener el manual de instrucciones de uso, cuando corresponda.

Para acreditar las especificaciones técnicas se aceptará la carta emitida por el fabricante, en caso de que la totalidad de la información requerida no se encuentre en la folletería, manuales e insertos.

Los proveedores deberán sustentar folletería /manual Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple), cartas aclaratorias y/o documentos emitidos por el fabricante, dueño de marca y/o filial de las siguientes especificaciones técnicas:

REACTIVO: ITEMS PAQUETE 1: Presentación, Metodología, Muestra Biológica.

EQUIPO EN CESIÓN EN USO: ITEMS PAQUETE 1: Tipo, Metodología, Performance.

Todas las demás especificaciones técnicas pueden ser sustentadas con Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas.

j) Declaración jurada de presentación del producto y vigencia mínima **(Anexo G)**.

En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido. La vigencia mínima del dispositivo médico (reactivo) deberá ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el almacén de la Red Huaraz.

De NO existir ninguna propuesta que cumpla con esta Vigencia Mínima de Entrega establecida, se aceptará Vigencias menores hasta seis (06) meses y se adjudicará a la propuesta de mayor vigencia; para lo cual, la empresa adjudicada en estas condiciones deberá presentar una Carta de Compromiso de Canje por Vencimiento (Anexo - J).

En los casos de dispositivos médicos que no presenten fecha de expiración, éstas deben tener una fecha de fabricación no mayor a tres (03) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte de EsSalud.

k) Hoja de presentación de los equipos cedidos en cesion en uso **(Anexo H)**.

En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el equipo en Cesión en uso que está ofertando, la cual debe corresponder a lo requerido.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

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

l) Copia simple del Certificado de Buenas Practicas de Distribucion y Transporte (CBPTyD).

(Resolución Ministerial 1000-2016/ Minsa 27/12/16); en caso corresponda su presentación.

Debe cumplir con las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID), a fin de asegurar que la distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios sean distribuidos en vehículos cuyas instalaciones no alteren la calidad de los mismos y que ofrezcan una adecuada protección frente a sucesos externos, incluida la contaminación.

La Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte vigente durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos

médicos nacionales e importados.

Se podrá presentar el Certificado BPDT de un tercero contratado (copia del contrato) para la distribución y transporte teniendo la condición de almacén especializado o droguería.

El transporte de los reactivos y equipo en cesión en uso es responsabilidad del contratista desde el momento de la salida de los almacenes del proveedor hasta el momento de entrega en la Unidad de almacenes (para el caso de reactivos) y hasta el momento de la instalación de los equipos en cesión en uso.

Se aceptará además del Certificado BPDT el Acta de Verificación de DIGEMID de un tercero contratado que no tenga la condición de almacén especializado o droguería para verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre buenas prácticas de distribución y transporte.

- m) Copia del Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (CBPA).

Copia simple CBPA, a nombre del Postor, emitido por el ANM o ARM, según corresponda.

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

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.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

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

- n) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- o) 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)**
- p) 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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

#### **Advertencia**

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

#### **2.3. 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 : 0011-0260-01000-38743  
Banco : BBVA BANCO CONTINENTAL  
N° CCI<sup>7</sup> : 011-260-000100038743-79

#### **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**

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Declaración Jurada de “COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
- j) El proveedor deberá presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros o defectos que pueda sufrir durante su permanencia en el hospital.
- k) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios Ocultos (Anexo J).

#### 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*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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



*tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la secretaria de la **UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA RAHZ** sito en **JR. JULIO NÚÑEZ NÚÑEZ 0 MZ. A LT. 2 (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA.**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (según las entregas programadas).

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

- Recepción del jefe de la Unidad de Almacen o quien haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de capacitación y copia de la relación de personal usuario asistencial capacitado, sólo en la primera entrega.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra.
- Copia del certificado o protocolo de análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado, el mismo que debiera estar firmado por el Director Tecnico de la empresa adjudicada.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ**, sito en **AV. VICHAY S/N BARRIO VICHAY (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA.**

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

#### CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMATOLOGÍA CON EQUIPO DE CESIÓN EN USO PARA HOSPITAL (REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS Y CONDICIONES GENERALES)

**1. Dependencias que Requieren el Bien.**

Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud.

**2. Denominación de la Contratación.**

Contratación para el suministro de reactivos de Hematología con equipos en cesión en uso, para el HOSPITAL II DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ, para el periodo de 12 meses.

**3. Finalidad Pública.**

El presente proceso de contratación busca contar con reactivos de Hematología necesarios para realizar los análisis de muestras de sangre de los asegurados y derechohabientes atendidos en el HOSPITAL II DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ, a fin de comprobar su estado de salud y así coadyuvar a su tratamiento.

**4. Antecedentes.**

El Hospital HUARAZ II de la Red Asistencial Huaraz, cuenta con un ambiente de Laboratorio correspondiente al área de Hematología y es necesario contar con los insumos y equipos necesarios para cubrir de manera oportuna la demanda de los pacientes.

**5. Objetivos de la Contratación.**

**Objetivo General:**

Adquirir reactivos de laboratorio de Hematología con equipo en cesión en uso, para el Hospital Huaraz II de la Red Asistencial Huaraz, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y actividades propias del Centro Asistencial.

**Objetivo Específicos:**

- Suministrar reactivos de laboratorio de Hematología al hospital Huaraz II de la Red Asistencial Huaraz, para el diagnóstico médico y definir la situación del paciente.
- Utilizar equipamiento de cesión en uso que considere Fotómetros, analizadores, equipos informáticos conectados a sistemas de información especializados en laboratorio, en beneficio de los pacientes según su patología clínica.
- Integrar el sistema informático de laboratorio con los sistemas de información del hospital que permitan la gestión completa y automatizada de los procesos realizados en laboratorio, adaptado al nuevo sistema de gestión de laboratorio y haciéndolo asequible para su utilización desde diferentes puntos donde se genera y consulta la información en tiempo real a través de la intranet de la Red Asistencial.



**6. Características y condiciones de los bienes a contratar.**

Grupo de Artículo	Material	Descripción	UM	CANTIDAD REQUERIDA
Laboratorio	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	25000

**6.1 Descripción y cantidad de los bienes.**

**a) Reactivos de Hematología:**

Los reactivos a adquirir serán por ítems paquete y de acuerdo al código, descripción y cantidad según como se detalla en el (Anexo – A).

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







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

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

## 6.2 Equipos en Cesión en Uso, se detalla en el Anexo – B

### 6.3 Características Técnicas.

Las especificaciones técnicas de los reactivos de Hematología y equipo en cesión de uso que se detallan a continuación están de acuerdo con la Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148 -GCPS-EsSalud-2014 "El Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica" del Seguro Social de Salud- EsSalud y sus modificatorias vigentes.

#### a) Especificaciones Técnicas de los reactivos:

Las Especificaciones Técnicas de los reactivos a adquirir se detallan en el (Anexo – C).

Los reactivos deben ser listos para usar, de esta manera evitar contaminación y pérdida de la estabilidad, lo que ocasionaría un gasto innecesario de reactivo y tiempo.

#### b) Sobre los ACCESORIOS adicionales como calibradores, controles, complementos y otros de acuerdo a la metodología que permitan la realización completa de la prueba:

Las condiciones del requerimiento adicional sobre ACCESORIOS se rigen según numeral 7.1 de la Directiva No 004-GG-Essalud-2009 "Normas del Proceso para el Suministro de Bienes vinculados a Equipos en Cesión en Uso al Seguro Social de Salud - EsSalud", en el que se indica que a la par del requerimiento del número de pruebas efectivas, el proveedor deberá adicionar los reactivos para controlar y calibrar las pruebas de acuerdo a metodología del fabricante, incluso los materiales de control. De calibración, consumibles y material de reporte, y otros considerandos que forman parte de las Bases.

- El proveedor deberá proporcionar de manera adicional con cada entrega, los reactivos para controlar y calibrar, sin costo adicional para la Institución, según los cálculos que realice considerando los términos que se indican en el Cuadro de número de Corridas y número de Calibraciones. En este cuadro se detalla la frecuencia anual de procesamientos para cada prueba en el servicio (es decir el número aproximado de veces que se procesa la prueba durante un año), esta información debe ser utilizada por el proveedor para que de acuerdo a su metodología analítica realice el cálculo del número de pruebas que se necesiten para las pruebas de control de calidad.
- Para acreditar que los controles sean productos de óptima calidad, deberán presentar folletería, insertos y/o documento oficial del fabricante del material de control que especifiquen los rangos referenciales de cada test, para el analizador ofertado.
- Las pruebas solicitadas como "números de corridas en el año" hace referencia a la cantidad de pruebas destinadas a realizar los controles durante todo el año.
- El Cuadro de Corridas y Calibraciones Anuales, se detallan en el (Anexo – D)

#### c) Especificaciones Técnicas de los Equipos en Cesión en Uso:

Especificaciones Técnicas del Equipo en Cesión de Uso se detallan en el (Anexo –E).

#### d) Condiciones de la Cesión en Uso del Equipo

El proveedor deberá cumplir lo dispuesto por EsSalud en la Directiva No 004-GG-Essalud-2009 "Normas del Proceso para el Suministro de Bienes vinculados a Equipos en Cesión en Uso al Seguro Social de Salud - EsSalud" que forma parte de las bases del proceso de adquisición, la misma que se encuentra en la página web de la institución de EsSalud, [http://ww1.essalud.gob.pe/compendio/pdf/0000002870\\_pdf.pdf](http://ww1.essalud.gob.pe/compendio/pdf/0000002870_pdf.pdf)

#### De las características del equipo

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

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



2 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por el proveedor deben estar de 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.

El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser no repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro (04) años como máximo.

El proveedor debe entregar, junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español, en digital e impreso.

Los equipos y los reactivos podrán ser de la misma y/o de distintas marcas, siempre que se presente un documento oficial del fabricante en que los reactivos han sido validados para su uso en dicho equipo presentado por el postor.

El proveedor debe presentar al Jefe de la Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios Generales, con copia al Jefe de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento y Coordinadora de Patología Clínica y Anatomía Patológica, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Hospital Huaraz II.

#### **De la recepción y Conformidad del equipo**

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 al Hospital Huaraz II.

Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al Servicio de Laboratorio (área usuaria) y el personal del área de Patrimonio se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.

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

#### **De la capacitación del usuario**

El proveedor debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación sobre la implementación, manejo y utilidades del software dirigidas al personal de Patología Clínica, la cual debe estar coordinado con la jefatura, el mismo que será efectuado en el área de Patología Clínica, emitiendo el contratista una constancia o certificado de capacitación al personal capacitado.

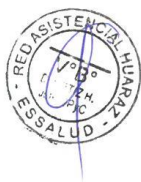
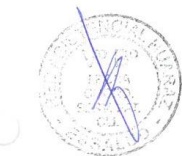
**Los temas a tratar:** Conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad. Uso del software. Ingreso y registros de pacientes. Reporte de resultados. Almacenamiento de datos y consulta de resultados diarios e históricos.

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

#### **Especificaciones Técnicas del Software**

El software de interface a implementar por la empresa postora deberá cubrir necesariamente todos los requerimientos del Sistema de **EsSalud Servicios de Salud Inteligente (ESSI)** del Servicio de Patología Clínica del hospital tanto para la recepción de órdenes como el envío de resultados.

Se empleará como metodología de transmisión y comunicación de datos entre software de la empresa y el Sistema de **EsSalud Servicios de Salud Inteligente (ESSI)**, se sugiere como modo de trabajo el empleo de tablas intermedias, (tanto para el envío y recepción de órdenes, como



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



3 de 25



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

envío y recepción de resultados) estas por garantizar una retroalimentación de los datos en caso de contingencias o seguimiento de los mismos.

Manejo coordinado con el área de Soporte Informático del Hospital, para garantizar la funcionalidad y operatividad del software de interface del proveedor; así como la coordinación directa con el área de informática para la realización de las capacitaciones.

El proveedor debe garantizar con la instalación del Data Server Local, que la operatividad y funcionalidad del Software sea la adecuada.

El software debe de tener un diseño modular y escalar que se adapte a las necesidades del laboratorio, siendo este 100% configurable por el usuario. Presentando los siguientes módulos:

- Ordenes de laboratorio.
- Identificación con códigos de barras para diferentes tipos de muestras.
- Capacidad para ingreso manual de resultados no automatizados.
- Impresión de resultados.
- Impresión de códigos de barras.
- Validación de resultados por sección y en su totalidad por personal tecnólogo médico o Biólogo y la posterior validación del médico Patólogo Clínico indicando resultado normal y patológico.
- Controlar la localización, tiempo de entrada, destino, almacenamiento de las muestras y tiempo de emisión de resultados.
- Informes, consultas, hojas de trabajo.
- Trazabilidad de la muestra.
- Trazabilidad de la orden.
- Estadísticas, los datos deben exportarse en formato Excel que permita a través del uso de la tabla dinámica la elaboración de la estadística mensual.
- Gráficas de seguimiento clínico.
- Consulta de resultados diarios e históricos.
- Control de calidad, ingresos, consulta, históricos, lotes, controles, estadísticas configurables, informes y exportación.
- Utilidades, mantenimiento.
- Total, integración con el Sistema de **EsSalud Servicios de Salud Inteligente (ESSI)**.

Se aceptará la presentación de una declaración jurada para sustentar que el software de interface del postor a implementar cubrirá necesariamente todos los requerimientos del Sistema de EsSalud Servicios de Salud Inteligente (ESSI) del servicio de Patología Clínica del hospital tanto para la recepción de órdenes como el envío de resultados.

Para el éxito de la implementación del software de interface, el laboratorio del Hospital requiere el siguiente equipamiento informático:

Equipos	Ítem 1
Computadora memoria 8GB DDR4-2666 de SDRAM, almacenamiento interno Disco duro de 1TB7200 RPM, velocidad de 3.4 a 3.8 GHZ	1
Servidor (arquitectura server), de igual o mayor capacidad que las computadoras.	1
Impresora Laser	1
Impresoras Térmica de códigos de barras	1
Lector de códigos de barras para la central pre-analítico	1
Millares de papel bond bimensual	1
UPS para el servidor de 1kva	2
Tóner compatible con la impresora bimensual	1
Switch de 16 puertos como mínimo	1



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



4 de 25



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

El proveedor ofertante deberá asumir la operatividad de los equipos antes mencionados, así como también puntos de red, equipos de comunicaciones (switch), cables de fibra óptica y/o cableado estructurado categoría 6, estabilizador y asegurar el suministro de etiquetas para código de barras.

**6.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

**DOCUMENTOS TECNICOS DEL DISPOSITIVO MEDICO O REACTIVO**

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

**a) Vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.**

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

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

La DIGEMID, hizo de conocimiento público (05. enero 2017) que la vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

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

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

- Considerar que este documento no podrá tener una antigüedad mayor a un (01) año

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

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender código de identificación, el área de fabricación, tipo de producto o familia de los insumos de laboratorio ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM, de conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatoria vigente (Art. 124,125,126 y 127)

**Para dispositivos médicos (reactivos de laboratorio) nacionales:**

En el caso de Fabricantes: contar con la Certificación de BPM vigente, que comprenda la fabricación de dispositivos médicos, emitido por la ANM. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM. En el caso de Droguerías, presentar dicha certificación vigente del fabricante.

**Para Dispositivos médicos (reactivos de laboratorio) importados:**

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la ANM, u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen.

En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participa en el proceso debe presentar la Certificación de BPM u otro documento que acredite el cumplimiento de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado, en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del D.S. N° 016-2011-SA.

Se considera válida la Certificación BPM o su equivalente, otorgado por la autoridad o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria. También se considera válido el Certificado de BPM de las autoridades competentes de otros países con quienes se suscriba convenios de reconocimiento mutuo.

En ningún caso el postor podrá presentar la oferta de un dispositivo médico que tenga impedimento para su internamiento en el país, solicitado por la ANM a aduanas, en el marco de los establecidos en el artículo 24° del D.S. No 016-2011-S.A.

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

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

Se evaluarán los Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) y/o sus equivalentes de acuerdo al objeto de la convocatoria tanto para el insumo o reactivo como para el equipo en cesión de uso de cada ítem

**Nota:** para aquellos productos que no requieren de Registro Sanitario, no será necesario el Certificado de Buenas Prácticas de Manufacturación (CBPM).

**b) Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis).**

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

Se aceptará que el Certificado de Análisis del Producto Terminado sea de un lote referencial, y al momento de realizar la entrega de reactivos en Almacén Central deberán presentar los Certificados de Análisis correspondiente a los lotes entregados.

Los certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico (reactivo de laboratorio).

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

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

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

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

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



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



6 de 25



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

Se aceptará la presentación del Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis) emitidos en el formato de cada fabricante, incluyendo los emitidos electrónicamente o con firma electrónica.

**d) Hoja de Presentación del producto conforme a especificaciones Técnicas de EsSalud (Anexo F).**

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

El producto debe contener y cumplir obligatoriamente la especificación técnica señalada por la entidad de acorde al Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica de EsSalud, no se aceptará especificaciones técnicas distintas a lo señalado en el requerimiento.

Debe contener enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad e indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, mediante las cuales se pueda comprobar, el cumplimiento de las mismas. La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la propuesta.

Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de EsSalud que se deben acreditar con las normas de comprobación Nacional y/o internacional y/o propias de comprobación de control de calidad son:

ITEMS PAQUETE 1: Presentación, Metodología, Muestra Biológica.

En el caso de indicar Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de Calidad, estas deben corresponder a la edición vigente a la fecha de fabricación del producto, tal como se establece en el Decreto Supremo No 016-2011-SA.

Además, se aceptará la presentación de Folletería, catálogos o documento técnico emitidos por el fabricante para comprobación de control de calidad de las especificaciones técnicas del producto ofertado.

La Ficha Técnica del Producto deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

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

Obligatorio su contenido se evaluará respecto al cumplimiento de algunas características solicitadas en las Especificaciones Técnicas de EsSalud, deberá indicar la descripción de la presentación del producto y modo de uso del producto ofertado. El modo de uso del producto ofertado que forma parte de la folletería se refiere a la utilización del producto. La folletería puede contener literatura y/o gráficos.

Indicar que la información de las condiciones de uso que aparecen en el instructivo de uso es información complementaria y corresponde a la forma como el fabricante indica el método de comprobación para una prueba o funcionalidad del producto para lo cual ha sido diseñado, este sustento es propio del fabricante. (Artículos N° 129° y 130° del D.S. N° 016-2011-SA).

La folletería puede contener literatura y/o gráficos de acuerdo con el artículo 140° del D.S. No 016-2011-MINSA, sobre la información que debe contener el manual de instrucciones de uso, cuando corresponda.

Para acreditar las especificaciones técnicas se aceptará la carta emitida por el fabricante, en caso de que la totalidad de la información requerida no se encuentre en la folletería, manuales e insertos.

Los proveedores deberán sustentar folletería /manual Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple), cartas aclaratorias y/o documentos emitidos por el fabricante, dueño de marca y/o filial de las siguientes especificaciones técnicas:

REACTIVO: ITEMS PAQUETE 1: Presentación, Metodología, Muestra Biológica.

www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



7 de 25



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

EQUIPO EN CESIÓN EN USO: ITEMS PAQUETE 1: Tipo, Metodología, Performance,

Todas las demás especificaciones técnicas pueden ser sustentadas con Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas.

**f) Declaración Jurada de Presentación del producto y vigencia mínima (Anexo - G).**

En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido. La vigencia mínima del dispositivo médico (reactivo) deberá ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el almacén de la Red Huaraz.

De NO existir ninguna propuesta que cumpla con esta Vigencia Mínima de Entrega establecida, se aceptará Vigencias menores hasta seis (06) meses y se adjudicará a la propuesta de mayor vigencia; para lo cual, la empresa adjudicada en estas condiciones deberá presentar una Carta de Compromiso de Canje por Vencimiento (Anexo - J).

En los casos de dispositivos médicos que no presenten fecha de expiración, éstas deben tener una fecha de fabricación no mayor a tres (03) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte de EsSalud.

**g) Hoja de presentación de los equipos cedidos en cesión en uso (Anexo - H).**

En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el equipo en Cesión en uso que está ofertando, la cual debe corresponder a lo requerido.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

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

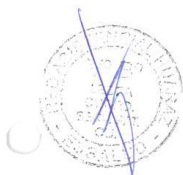
**i) Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte-BPDT (Resolución Ministerial 1000-2016/ Minsa 27/12/16); en caso corresponda su presentación.**

Debe cumplir con las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID), a fin de asegurar que la distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios sean distribuidos en vehículos cuyas instalaciones no alteren la calidad de los mismos y que ofrezcan una adecuada protección frente a sucesos externos, incluida la contaminación.

La Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte vigente durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

Se podrá presentar el Certificado BPDT de un tercero contratado (copia del contrato) para la distribución y transporte teniendo la condición de almacén especializado o droguería.

El transporte de los reactivos y equipo en cesión en uso es responsabilidad del contratista desde el momento de la salida de los almacenes del proveedor hasta el momento de entrega en la Unidad de almacenes (para el caso de reactivos) y hasta el momento de la instalación de los equipos en cesión en uso.



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



8 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

Se aceptará además del Certificado BPD el Acta de Verificación de DIGEMID de un tercero contratado que no tenga la condición de almacén especializado o droguería para verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre buenas prácticas de distribución y transporte

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

Copia simple CBPA, a nombre del Postor, emitido por el ANM o ARM, según corresponda. Para el caso que el postor contrata el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

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.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

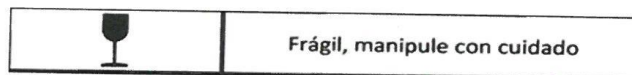
En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**6.5 Embalaje y rotulado**

a) **Embalaje:** El embalaje de los bienes adjudicados (reactivos) deben cumplir con lo siguiente: Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte adecuado almacenamiento. Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.

Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja master, es decir a caja completa del dispositivo médico (reactivos).

En caso de que el producto amerite las caras laterales debe llevar el símbolo con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto:



Además, en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para posición de la caja.

Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador.

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

Además, (si aplica) deben cumplir con los requisitos que deben contener el rotulado de los envases mediano e inmediato de los dispositivos médicos de acuerdo al Art. 138°, 140°, 141°, 142° y 143° del Decreto Supremo No 016-2011-SA y Decreto Supremo No 029-2015-SA.

b) **Rotulado**

Los envases de los productos, que se adjudiquen y suministren a la Red Asistencial EsSalud Huaraz, deberán garantizar la integridad, las propiedades físicas, las condiciones microbiológicas y biológicas del producto.

www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



9 de 25







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

En el caso de productos con Registro Sanitario, el rotulado de sus envases deberá estar de acuerdo al artículo 54° y 56° del "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios", aprobado mediante Decreto Supremo No 016-2011-SA y sus modificatorias.

Es obligatorio la presentación de información relacionada con el manual de instrucciones de uso o inserto de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio (Art. No 54 y No 57 del D.S. No 016-2011-SA).

**EL LOGOTIPO** de los envases de los productos, independientemente de sus dimensiones deberán tener impreso la siguiente descripción, preferentemente de color negro:

- Consignar la frase : "Estado Peruano"
- Nombre de Entidad : "EsSalud"
- Consignar la frase : "Prohibida su Venta"
- Nomenclatura del proceso de selección: "AS o LP No ..... " (Aplicable solo al envase mediano).

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

En el caso del rotulado sus envases deberá contener como mínimo la siguiente información productos sin Registro Sanitario:

- Nombre o denominación del producto.
- País de fabricación
- Fecha de vencimiento
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que presente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal del fabricante y/o del importador o distribuidor responsable, según corresponda.
- Registro Único de Contribuyente (RUC).

Se aceptará con respecto al rotulado del producto ofertado que el logotipo cumpliendo todas las características mencionadas se encuentren impresos solo en el envase mediano siempre que los envases inmediatos se encuentren sellados con la finalidad de mantener la integridad, calidad y eficacia del producto ofertado.



#### 6.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### a) Mantenimiento preventivo y correctivo

El mantenimiento del equipo deberá ser de manera obligatoria, donde se deberá presentar una programación durante el período que permanezcan los equipos en los Centros Asistenciales correspondiente. Dicho mantenimiento de los equipos será ejecutado por un profesional ingeniero electrónico y/o biomédico debidamente certificado, y además de acuerdo a las indicaciones sobre mantenimientos del equipo.

El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente de los equipos en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo en forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Asimismo, el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión de uso, siendo el jefe del Servicio de Laboratorio quien reportará y sustentará el número de pruebas a reponer (Directiva No 004-GG-ESSALUD-2009 punto 7.3.5).



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



10 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

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

**b) Soporte Técnico**

El servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata. De preferencia deberá contar con un servicio de soporte ON LINE y/o Telefónico.

El soporte técnico científico debe ser realizado por un personal profesional tecnólogo médico colegiado y el mantenimiento por un personal profesional ingeniero colegiado ambos habilitados y acreditados por el fabricante y/o filial y/o sucursal y/o fabricante legal y/o distribuidor exclusivo del fabricante con autorización para entrenamiento de usuarios finales, con experiencia no menor a 6 meses en el equipo, bajo las condiciones que permitan el cumplimiento de calidad y garantizando las competencias necesarias para brindar el servicio necesario y oportuno ante cualquier solicitud de soporte técnico.

**6.6 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**a) Lugar**

Las entregas de los reactivos de Laboratorio ofertados se realizarán en el Almacén Central de la Red Asistencial Huaraz, sito en Av. CENTENARIO 5313- BARRIO MONTERREY – Independencia – Huaraz en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16: 00 horas, además la dirección se consignará en la respectiva orden de compra La Red Asistencial Huaraz no está obligada a recibir bienes fuera de la fecha y horarios establecidos.

La entrega de complementos, material de calibración y control, se deberá hacer en forma directa al Servicio de Patología Clínica del Hospital II Huaraz, en cada entrega y según necesidad del área usuaria.

Los equipos en cesión de uso deberán ingresar y ser instalados directamente en el Servicio de Laboratorio del HII -HUARAZ así como los complementos deben ser remitidos en la siguiente dirección:

CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCION	PROVINCIA	DISTRITO	EQUIPO EN CESION DE USO
Hospital II Huaraz	Av. Independencia N° 2161 campamento Vichay	Huaraz	Independencia	ANALIZADOR HEMATOLÓGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES Analizador de Flujo Continua (AUTOMATIZADO)

**b) Cronograma y Plazo de entrega**

Los reactivos requeridos se realizarán en (04) cuatro entregas según se detalla en el cronograma del **(Anexo -A)**, además las entregas se podrán realizar de acuerdo a la presentación del reactivo ofertado siempre que no afecte la totalidad de lo solicitado.

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

Asimismo, con respecto a los adicionales y complementarios se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos de entrega para los reactivos ofertados de la presente convocatoria son:

**PRIMERA ENTREGA:** Se entregarán en el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra. El último día de dicho plazo se



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



11 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

convierte en la fecha límite de entrega la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra. Este plazo incluye entrega de insumos, accesorios, consumibles, funcionamiento de los equipos en calidad en cesión en uso (la operatividad del equipo) y la respectiva capacitación en el manejo de los equipos al área usuaria.

Además, el plazo máximo para la operatividad y funcionamiento de los equipos y accesorios no podrá exceder de los 10 (diez) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

**LA SEGUNDA HASTA LA CUARTA ENTREGA:** se realizará a los 60 días después de la Primera Entrega y así sucesivamente hasta completar el número de entregas requeridas.

El área usuaria, ante alguna contingencia debidamente sustentada, podrá solicitar a la Oficina de Recursos Médicos, adelanto de entrega quien comunicará oportunamente a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ para que previa coordinación y consentimiento del contratista gestionara el adelanto de entrega. (Modificando de esta manera la fecha de la entrega) y se comunicará preferentemente por vía correo electrónico.

Las entregas serán formalizadas en las correspondientes órdenes de compra.

La entrega de complementos, material de calibración y control, se deberá hacer en forma directa al Servicio de Patología Clínica del Hospital II Huaraz.

## 7 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1 Otras Obligaciones

#### a) Otras obligaciones del contratista

- El proveedor deberá proporcionar controles de calidad externo.
- El proveedor deberá proporcionar controles de calidad Interlaboratorial de primera o tercera opinión con reportes diarios en tiempo real.
- La tecnología y operatividad de los equipos entregados por el proveedor en cesión en uso, debe estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad, eficacia y eficiencia del servicio prestado.
- El plazo máximo para el funcionamiento de los equipos y accesorios no podrá exceder diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.
- El contratista tiene que garantizar el funcionamiento permanente del equipo, accesorios y complementos dados en cesión en uso.
- El proveedor debe presentar al Responsable de la Servicios Generales con copia al jefe del Servicio de Laboratorio, el programa de mantenimiento preventivo del Equipo en Cesión en Uso: Mantenimiento Preventivo del Usuario y Mantenimiento Preventivo del Contratista.
- El costo de la operatividad, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso son asumidos por el contratista no generando gastos adicionales a la institución.
- El proveedor debe presentar una **póliza de seguro** que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros o defectos que puedan sufrir durante su permanencia en el hospital. **Este documento será entregado para firma de contrato.**

#### b) Otras obligaciones de la entidad.

- De presentarse fallas en la operatividad del equipo, el jefe del Servicio de Laboratorio informará al Contratista para que éste corrija dentro de las 24 primeras horas el problema suscitado a fin de no alterar el normal funcionamiento del servicio.
- El equipo de laboratorio entregados en cesión en uso a EsSalud no genera obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



12 de 25



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso o custodia.

## 7.2 Conformidad de los bienes y equipos

### a) Área que recepcionará y brindará la conformidad a los bienes

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la Normatividad de Contrataciones del Estado; la recepción la efectúa el Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) conforme a los procedimientos internos de la institución, en el almacén Central de la RAHZ, considerando el cumplimiento de lo siguiente:

- Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, en cada entrega correspondiente.
- Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.
- Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.

Los reactivos e insumos de laboratorio que se entreguen en el Almacén Central de la RAHZ, deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas y estar de acuerdo con el reactivo adjudicado. Los reactivos deben presentar un adecuado estado de conservación.

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

### b) Área que recepcionará y brindará la conformidad a los equipos en cesión de uso

La conformidad y recepción de los equipos en cesión de uso será según lo dispuesto por EsSalud en la Directiva No 004-GG-EsSalud-2009. Además, el área usuaria dará la conformidad mediante “Acta de Instalación y la Prueba Operativa” del equipo en cesión en uso (Anexo I).

## 7.3 Forma de Pago

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en soles, en forma periódica todos los pagos a partir de la fecha de la orden de compra 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del jefe de la Unidad de Almacén o quien haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de capacitación y copia de la relación de personal usuario asistencial capacitado, solo en la primera entrega
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra.
- Copia del certificado o protocolo de análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado, el mismo que deberá estar firmado por el director técnico de la empresa adjudicada.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, área de almacén central de la Red Asistencial Huaraz, sito en la Av. CENTENARIO 5313- BARRIO MONTERREY – Independencia – Huaraz en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16: 00 horas.

## 7.4 Penalidades

Serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018-EF.

www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



13 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

**La aplicación de la penalidad por mora:**

Por incumplimiento en la fecha de plazo de entrega de los reactivos, se aplicará de acuerdo al Artículo 162.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

**La aplicación de otras penalidades:**

No	Descripción de la Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento en la fecha de capacitación, instalación, funcionamiento de la interfaz del sistema laboratorio con ESSI y la operatividad del equipo en cesión en uso.	0.5 UIT Vigente, por cada día de atraso.	El incumplimiento, el área usuaria hará un informe al jefe del Servicio de Laboratorio del hospital, comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ.
2	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en Cesión en Uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	0.1 UIT Vigente, por cada día de atraso.	Será sujeto de penalidad por su incumplimiento el área usuaria hará un informe al jefe del Servicio de Laboratorio del hospital, comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ.
3	No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas).	0.1 UIT Vigente, por cada día de atraso.	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, el incumplimiento, el área usuaria hará un informe al jefe del Servicio de Laboratorio del hospital, comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ.
4	No sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en cesión en uso, al presentar fallas en la operatividad de dicho equipo.	0.1 UIT Vigente, por cada día que tarde en sustituir el equipo.	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, el incumplimiento, el área usuaria hará un informe al jefe del Servicio de Laboratorio del hospital, comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ.
5	No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Totales (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	0.1 UIT Vigente, por cada día de atraso.	La entrega de los insumos deberá ser entregados mensualmente, el incumplimiento, el área usuaria hará un informe al jefe del Servicio de Laboratorio del hospital, comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ.
6	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	0.2 UIT Vigente, por cada día de atraso.	El canje se efectuará en una sola entrega a la entidad en un plazo no mayor de 60 días calendarios y no generará gastos adicionales, el incumplimiento, el área usuaria hará un informe al jefe del Servicio de Laboratorio del hospital, comunicando la falta, quien deberá remitirlo a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ.
La acumulación de penalidad hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato			

**7.5 Confidencialidad**

El Contratista deberá guardar la debida confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación al que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, se encuentra expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
 Barrio Vichay - Independencia  
 Huaraz - Perú  
 T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



14 de 25



BICENTENARIO  
 PERU  
 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación del servicio.

#### **7.6 Responsabilidad por vicios ocultos**

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato (Art. N°173 del Reglamento de la Ley N°30225).

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

#### **8. Sistema de Contratación**

Sistema de contratación a Precios Unitarios.

#### **9. Modalidad de Contratación**

No aplica.

#### Se adjuntan los siguientes anexos:

- Anexo A: Cuadro de Requerimiento y Cronograma de Entregas del Reactivo.
- Anexo B: Requerimiento de Equipos en Cesión en Uso.
- Anexo C: Especificaciones Técnicas del Reactivo.
- Anexo D: Cuadro de Corridas Anuales.
- Anexo E: Especificaciones Técnicas del Equipo en Cesión en uso.
- Anexo F: Hoja de Presentación del Producto conforme a las Especificaciones Técnicas de EsSalud
- Anexo G: Declaración Jurada de Presentación del Producto y Vigencia Mínima.
- Anexo H: Hoja de Presentación de los Equipos Cedidos en Cesión en Uso.
- Anexo I: Acta de Instalación y Prueba Operativa.
- Anexo J: Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios Ocultos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

ANEXO – A  
CUADRO DE REQUERIMIENTO Y CRONOGRAMA DE ENTREGAS DEL REACTIVO

ÍTEM	CODIGO DE PRODUCTO	NOMBRE DE PRODUCTO	UIM	ENTREGA 01	ENTREGA 02	ENTREGA 03	ENTREGA 04	TOTAL
1	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	7000	6000	6000	6000	25000



ANEXO – B  
REQUERIMIENTO DE EQUIPOS EN CESIÓN EN USO

ITEM	DENOMINACION	CANTIDAD	AREA
1	ANALIZADOR HEMATOLOGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES Analizador de Flujo Continua (AUTOMATIZADO)	2	UTILIZADO EN LAS ÁREAS DEL HOSPITAL II ESSALUD HUARAZ: * ÁREA DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACIÓN * ÁREA DE CONSULTA EXTERNA

Lic. Yanessa Patricia León Acosta  
TEL: 043-422940  
COORDINADORA DE NEFROLOGÍA CLÍNICA  
CTMP-ACSO  
ESSALUD





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

ANEXO – C  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REACTIVO

HE-29	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Estirpes Kit	PBA	I - III	<p>PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos y Soluciones libres de Cianuro para la realización Automatizada del Hemograma Diferencial de 5 Estirpes. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>METODOLOGÍA: Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citoquímica y/o Citometría de Flujo. Mínimo dos metodologías por equipo.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos. Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este peltorio</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada.</p>
-------	----------	---	-----	---------	---

ANEXO – D

CUADRO DE CORRIDAS ANUALES

ITEM	Grupo de Artículo	Material	Descripción	UM	TOTAL	N° DE CORRIDAS	N° DE CALIBRACIONES
1	Laboratorio	30104010	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT	PBA	25000	30500	160

Lic. Vanesa Andrea Lora Mosquera  
TECNÓLOGO MÉDICO  
COORDINADORA DE PATOLOGÍA CLÍNICA  
CTMP 4040  
ESSALUD

www.essalud.gub.pe  
Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422840 / 043-424927 / 043-425672

18 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

**ANEXO –E**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO EN CESIÓN EN USO**

**IETSI**  
**EsSalud**

INSTITUTO  
 DE  
 FORMACIÓN DE  
 TECNÓLOGOS EN  
 SALUD E  
 INVESTIGACIÓN

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA

**EsSalud**

**ANALIZADOR HEMATOLOGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES**

1. Tipo	- Analizador de Flujo Continuo
2. Metodología	- Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citometría de Flujo
3. Performance	- 100 o más hemogramas por hora
4. Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hemogramas con determinación de 5 estirpes leucocitarias</li> <li>- Lector incorporado de Códigos de Barras para Tubos Primarios</li> <li>- Autosangrador de muestras con mezcla por inversión</li> <li>- Procesamiento de muestras STAT</li> <li>- Opcional: Cuantificación de Reticulocitos</li> <li>- Opcional: Detección de micro coágulos por la pipeta de muestra</li> <li>- Opcional: Cuantificación de CD3, CD4, CD8, CD32 y CD61, entre otros</li> </ul>
5. Muestra	- Sangre total anticoagulada con EDTA K2 o K3 en Tubo primario con Código de Barras
6. Procesamiento de Datos	<p>Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere)</li> <li>- Resultados</li> </ul> <p>Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio</p> <p>Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros)</p> <p>Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado)</p> <p>Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico</p>
7. Accesorios del Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente de poder de emergencia (UPS)</li> <li>- Equipo de Aire Acondicionado (ver Nota)</li> </ul>
8. Consumibles, Calibradores, Complementos y Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata.</li> <li>- Controles Interiores: proporcionar material de control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (procesar en tres niveles de control para cada día de trabajo)</li> <li>- Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y los lavados adicionales requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo.</li> </ul>
9. Soporte técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: compromiso de atención de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana.</p> <p>Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo</p>
10. Modo de Operación	- 220V, 60Hz
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente

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



Las fichas técnicas de los equipos también se pueden descargar de la siguiente dirección web:

<https://www.essalud.gob.pe/ietisi/PETITORIO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA/pdf/HEMA-014.pdf>

www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
 Barrio Vichay - Independencia  
 Huaraz - Perú  
 T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



19 de 25



BICENTENARIO  
 PERÚ  
 2024



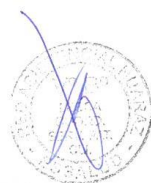
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

EQUIPO DE HEMATOLOGÍA	
ANALIZADOR HEMATOLÓGICO GRANDE DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	
1. Tipo	- Analizador de Flujo Continuo.
2. Metodología	- Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citoquímica y/o Citometría de Flujo.
3. Performance	- 100 o más hemogramas por hora.
4. Características	- Hemogramas con Determinación de 5 estirpes leucocitarias. - Lector incorporado de Códigos de barras para tubos primarios. - Autocargador de muestras por inversión. - Procesamiento de muestras STAT. - Opcional: Cuantificación de Reticulocitos. - Opcional: Detección de microcoágulos por la pipeta de muestra. - Opcional: Cuantificación de CD3, CD4, CDS, CD32 y CD61, entre otros.
5. Muestra	- Sangre total anticoagulada con EDTA-K2 o K3 en tubo primario.
6. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo: - Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) - Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros) Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final.(computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.
7. Accesorios del Equipo	- Fuente de poder de emergencia (UPS). - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	- El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Controles Internos: proporcionar Material de Control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada). - Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y los lavados adicionales requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte Técnico	Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo Cronograma de ejecución. el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la institución en coordinación con el Jefe del área usuaria. Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de falla durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.
10. Modo de Operación	220V, 60Hz.
11. Antigüedad y otros	De acuerdo a Directiva Vigente.

Nota:

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



www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
 Barrio Vichay - Independencia  
 Huaraz - Perú  
 T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



20 de 25









"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

ANEXO - G

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		ÍTEM N°
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO "ANEXO-A" DEL CAPITULO III		No de ítem: ..... Código SAP: ..... Denominación y Descripción: ..... .....
REGISTRO SANITARIO (marque con X según corresponda)	SI ( ) NO ( )	No Registro Sanitario:
NOMBRE AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO		
NOMBRE DEL PRODUCTO (CUANDO NO TIENE REGISTRO SANITARIO)		
MARCA		
FABRICANTE		
DISTRIBUIDOR		
PAÍS DE ORIGEN		
FORMA DE PRESENTACIÓN		
UNIDAD MÍNIMA DE DESPACHO (PRESENTACIÓN HOSPITALARIA)		
VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO:	.....meses (de acuerdo a lo establecido en el Requerimiento Técnicos Mínimos y Condiciones Generales, en el numeral 6.3, de Literal f).	
ADITAMENTO O ACCESORIOS (marque con X según corresponda)	1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los Aditamentos y/o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad: .....	
EQUIPO EN CESION DE USO (marque con X según corresponda)	1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos necesarios, en calidad de cesión de uso, los cuales recibirán el mantenimiento correspondiente según cronograma establecido por EsSalud, los cuales deben ser devueltos por la Institución al término del contrato, en el estado en que se encuentren ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de equipo en sesión de uso: .....	



Firma y sello del director Técnico

Firma y sello del Postor o representante

www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



22 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

ANEXO - H  
HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS CEDIDOS EN CESION EN USO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

"ADQUISICION DE REACTIVOS DE HEMATOLOGÍA CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PARA LA RAHZ"

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR

DENOMINACION DEL EQUIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	
PROCESAMIENTO	
ACCESORIOS DEL EQUIPO	
SOPORTE TECNICO	
MODO DE OPERACIÓN	
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES	

ESPECIFICACIONES TECNICAS

NOTAS:

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



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

www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



23 de 25





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

ANEXO - I

ACTA DE INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA  
(por cada equipo en cesión en uso)

Siendo las..... horas del día....., el contratista..... hizo efectivo la  
instalación y la prueba operativa en el Servicio, Unidad o Departamento de....., del Centro  
Asistencial..... Órgano Desconcentrado..... siguiente equipo en cesión en uso:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato u Orden de Compra y/o Proceso:

El Área Usuaría pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle señalado en las Bases de Licitación y Propuesta Técnica del Proveedor. ( )
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo y sus componentes periféricos ( )
3. Constatación que los equipos que no sean repotenciados y/o como antigüedad máxima de fabricación menor a los cuatro años. ( )
4. Adecuada Instalación y prueba operativa del equipo, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas aprobado por el área usuaria. ( )
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación y puesta en marcha, estén incluidos o no en las Bases. ( )
6. Entrega de la Temática de Capacitación del Personal Usuario Asistencial aprobada por el Jefe de Servicio del Centro Asistencial de destino. ( )
7. Entrega componentes, accesorios y consumibles de operación del equipo en cesión en uso instalado. ( )
8. Cuenta con las licencias de uso de hardware y/o software utilizados con o por el equipo y sus componentes (sólo para los equipos que lo requieran) ( )

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior:



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Área Usuaría

EL CONTRATISTA

www.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



24 de 25



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la

ANEXO - J

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

Señores

Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones

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

Presente. -

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por defectos o Vicios Ocultos" en representación del.....

..... (Razón social de la empresa o consorcio) por los dispositivos médicos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la .....  
(Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

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

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 30 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.essalud.gob.pe

Av. Independencia N° 2161  
Barrio Vichay - Independencia  
Huaraz - Perú  
T.: 043-422940 / 043-424927 / 043-425672



25 de 25



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <p>Resolución de Autorización Sanitaria de funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico; documento emitido por la ANM o por 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 realizadas en el establecimiento farmacéutico, según corresponda.</p> <div data-bbox="288 629 1378 857" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.</p> <div data-bbox="288 1021 1361 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
-----------	---

<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 53,960 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA CON 00/100 SOLES)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 13,490.00 (TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA CON 00/100 SOLES)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>REACTIVOS DE LABOTARIO EN GENERAL.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>
-----------	--

	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p></div>
--	--

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

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

(...)

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> 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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## DECLARACIÓN JURADA

### “COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

**EL PROVEEDOR** ....., con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° ....., Procedimiento de contratación denominado ..... e identificado (a) con DNI/CE N° ....., asume el COMPROMISO siguiente:

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

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

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

.....  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRES Y APELLIDOS**  
**DNI N°**