

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados 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	Automáticos: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Esquejado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
73-2024-ESSALUD/RPS-1
(2405A00731)

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

ADQUISICIÓN DE MATERIAL E INSUMO DE
LABORATORIO KIT INMUNOQUÍMICO FECAL
CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN
DE USO PARA EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA DEL
HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN
DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, PERIODO DOCE
(12) MESES

PAC N° 1696

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICIÓN DE MATERIAL E INSUMO DE LABORATORIO KIT INMUNOQUIMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, PERIODO DOCE (12) MESES.

ITEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD
1	30107273	KIT INMUNOQUIMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO	PBA	1,100

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2, de fecha 02 de octubre de 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 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 de para la 1ra. entrega: Debe realizarse como máximo a los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada; asimismo las siguientes entregas mensuales se realizarán en la primera semana del mes correspondiente, en las fechas que previamente comunicará la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	LIM	ENTREGAS												TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
30107276	Kit Inmunológico PBA 50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1100
	Kit Inmunológico PBA 50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1100
	Kit Inmunológico PBA 50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1100

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/ 6.70 (seis con 70/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina 1081 Bellavista - Callao en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.

Lugar para recabar las copias de bases en el Jr. Colina 1081 Bellavista Callao - Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal

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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante "la Ley".
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF, en adelante "el Reglamento" y demás modificatorias.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

- e) Según numeral 4 de las Especificaciones Técnicas, se considera como documentación obligatoria en copia simple lo siguiente para admisión de oferta:

Del material, reactivo o insumo de laboratorio

1. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
2. Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis).

Del postor:

1. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).
2. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).
3. Certificado de Buenas Prácticas de Distribución de Transporte (BPDT).
4. Folletería / Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia).

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁵

- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 : 191-0208161-0-36

Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERU

N° CCI⁷ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Formato de presentación de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio ofertado y vigencia mínima (Anexo C).
- i) Carta de compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios Ocultos (Anexo D).
- j) Hoja de Presentación de los Equipos cedidos en Cesión de Uso (Anexo E)
- k) Carta de conocimiento en su totalidad las condiciones de cesión de uso de los equipos, según directiva N° 04-GC-ESSALUD-2009 y sus alcances (Anexo F).
- l) Frecuencia de procesamiento anual por tipo de prueba (Anexo G)
- m) Presentación de Compromiso de integridad de los proveedores del seguro social de salud - EsSalud (Anexo H)

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

- n) Certificado de Capacitación del personal de Ingeniería (copia simple)
o) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N° 11).
p) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y revalidados 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 Haya¹¹.
- 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,

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

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Colina N° 1081, Bellavista - Callao; Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p. m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas y/o por la cantidad de reactivos efectivamente entregada en el almacén.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista deberá presentar en el módulo de atención al proveedor de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren sitio Jr. Colina 1081 Bellavista Callao, de lunes a viernes - hora de atención: 08:00 a.m. - 04:00 p.m. los siguientes documentos:

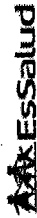
- Factura (usuario - SUNAT - Copia Transferible)
- Para el caso de Facturas Electrónicas adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico, en el caso de Notas de Crédito y Débito también deberán adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico
- Guía de Remisión (Destinatario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

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 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL E INSUMO DE LABORATORIO: KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO POR COMPRA LOCAL PARA EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES

2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL E INSUMO DE LABORATORIO: KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO POR COMPRA LOCAL PARA EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES.

1. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DEL MATERIAL E INSUMO DE LABORATORIO: KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO POR COMPRA LOCAL PARA EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL.

Cuadro referencial de requerimiento por ítem.

N°	CENTRO	CODIGO SAP	DISTRIBUCIÓN	UN	CANTIDAD
1	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL (0901)	30107275	KIT Inmunoquímico Fecal Cuantitativo Automatizado	PBA	1100

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN.

FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:

Asegurar el suministro oportuno de MATERIAL E INSUMO DE LABORATORIO: KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO POR COMPRA LOCAL PARA EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, necesarios para la evaluación de los pacientes, que permita dar información relativa sobre el estado fisiológico, el estado de salud o enfermedad, de los asegurados y derechohabientes, que se atienden en estos establecimientos de salud.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

a) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----



Nota:

La foliofonia/manual de instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar las EETT con relación a: presentación (excepto tiempo de expiración), metodología, accesos/as



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

(calibradores) y muestra biológica. En relación con el equipo se adjunta las especificaciones y las indicaciones que deberán ser sustentadas.

La Folleteria (Brochure, Catálogo, Insorto) debe ser emitida por el Fabricante, Fabricante legal o Dueño de la Marca.

Las demás características estarán acreditadas con la presentación del anexo N°3 Declaración Jurada de especificaciones técnicas.

FRECUENCIA DE PROCESAMIENTO ANUAL

PRODUCTO	DESCRIPCION	UN	FRECUENCIA DE PROCESAMIENTO POR TIPO DE PRUEBA
30107276	KIT INMUNOQUIMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO	PBA	80

Consideraciones adicionales:

1. Se detalla la frecuencia mínima de procesamiento anual para cada prueba en el servicio (es decir el número aproximado de veces que se procesa la prueba durante un año) y que debe ser utilizada por el proveedor para que de acuerdo a su metodología analítica realice el cálculo del número de pruebas que se necesitan para las pruebas de control de calidad. Esta frecuencia se puede incrementar de acuerdo al número de pruebas que contiene cada kit del proveedor adjudicado las cuales deben ser entregadas obligatoriamente sin costo adicional.
2. El número de pruebas utilizadas durante el año para calibración deben ser obligatoriamente suministradas por el proveedor.
3. El número de pruebas utilizadas durante el año para el control post calibración deben ser obligatoriamente suministradas por el proveedor.
4. En caso de falla del analizador, las muestras deben ser derivadas a laboratorio de referencia (por cuenta del proveedor, en cumplimiento a la Directiva 4) que cuente con equipos iguales o similares que utilicen los mismos reactivos, para mantener así los valores de referencia.
5. El programa de capacitación y asesoramiento debe asegurar el uso adecuado de los test, analizadores y equipos biomédicos y además debe incluir:
 - * Capacitación presencial (proceso de aprendizaje que se lleva a cabo en persona)
 - * Capacitación virtual (es una capacitación en la web que puede tener o no una interacción virtual cara a cara con el profesor). Esta capacitación debe efectuarse de manera sincrónica y asincrónica y se debe contar en formato digital (Archivo de texto, Imágenes, Videos y Audios). De libre acceso para el personal autorizado y debe incluir el certificado de capacitación. Esto permitirá la estandarización de la información suministrada al personal por el proveedor y además reforzar continuamente estos conocimientos.
6. El proveedor de no tener su propio LIS se conectará al LIS del proveedor ganador del proceso "MATERIAL E INSUMO DE LABORATORIO: KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO POR COMPRA LOCAL PARA EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL".
7. Para las consideraciones adicionales de detalladas en el numeral 1 al 6, estarán acreditadas con la presentación del anexo N°3 Declaración jurada de especializaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO

QUANTITATIVO AUTOMATIZADO:

Considerar las EETT según siguiente detalle:
Los Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en Uso (ECU) solicitados se muestran en el siguiente cuadro:



"Cecenia de la lealtad de Oportunidades para Mujeres y Hombr@s"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Equipos / Analizadores	Servicio de Microbiología
------------------------	---------------------------



1. Title	ANNUAL REPORT OF THE UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE
2. Description	ANNUAL REPORT OF THE UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE, 1911. The report contains a general statement of the work of the Department during the year, and a detailed account of the various bureaus and their activities. It also contains a list of the various publications of the Department, and a list of the various persons who have been employed by the Department during the year.
3. Date	1911
4. Classification	1. General 2. Agriculture 3. Department of Agriculture 4. Annual Report 5. 1911
5. Author	UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE
6. Publisher	UNITED STATES GOVERNMENT PRINTING OFFICE
7. Place of Publication	WASHINGTON, D. C.
8. Number of Volumes	1
9. Number of Pages	1000
10. Subject	AGRICULTURE DEPARTMENT OF AGRICULTURE ANNUAL REPORT 1911
11. Remarks	This report contains a general statement of the work of the Department during the year, and a detailed account of the various bureaus and their activities. It also contains a list of the various publications of the Department, and a list of the various persons who have been employed by the Department during the year.





"Proceso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



La folietera "Manual de Instrucciones de uso o inserto (original o copia simple) deberán acreditar la EETI de Analizador Bioquímico con relación a (1) tipo, (2) metodología, (3) performance, (4) características, (5) muestra, (6) procesamiento de datos excepto hardware (3) consumibles y complementos (3) personal de ingeniería certificado

Las demás características estarán acreditadas con la presentación del anexo N°3 Declaración jurada de especificaciones técnicas.

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

CONDICIONES DE CESION EN USO DE LOS EQUIPOS SEGÚN DIRECTIVA Nº 04-
GG- ESSALUD-2009

INSTRUMENTAL N°	04	GG-ESB-AL-17D-2008
-----------------	----	--------------------

09.15740

establecer los procedimientos para el requerimiento, selección, asignación y suministro de recursos, métodos y correspondientes ministración a Equipos de Abastecimiento entregados en Cables en Uno al Seguro Social de Salud (ESSALUD)

DISCUSSION

Oskar n la finalización de una herramienta de gestión que establece los criterios para los procedimientos de contratación, selección, adquisición y ejecución de trabajos, proyectos y suministros para los Equipos de Abastecimiento en las Comandancias en Jefatura.

1031 1331

[illegible]

317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 12

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
WASHINGTON, D.C. 20535



"Porcento de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
 de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



IV ALCANCE

RESPONSIBILITY

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva:

- [illegible]

CONCEPTOS REFERENCIALES

• **Postoperative bleeding**

Calibración.
Acto de establecer la correspondencia exacta entre los valores encontrados con el empleo de un reactivo en un equipo y los valores medidos por la curva de calibración con las mismas condiciones elaboró el mismo.

12

C.A.S. Centro Agrario de Salud, Referencia a cualquier dependencia de Educación

Guiding Issues

Confirme la facultad de usar un bien ajeno a título gratuito, por un período determinado. El redondeo siempre es a favor del bien.

Conservation

Consumible. Todo material o sustancia reusable que interviene en la realización de las actividades propias y en los procesos de mantenimiento (como estándares, controles, calibradores, diluyentes de muestra, estructuras, solventes, solución desprotinizante, neutralizantes de lavado y otros propios de la metodología).

又作 4410 2110 2110 2110

THE OFFICE OF THE DISTRICT ATTORNEY
OF THE DISTRICT OF COLUMBIA
WASHINGTON, D. C. 20540

2

26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Equipo en Casión en Uso (ECU).
Son aquellos equipos entregados gratuitamente a la institución para su utilización por corto tiempo y para cierto fin, para posteriormente ser devuelto al término de un periodo de tiempo previamente pactado.

Equipos Complementarios o Accesorios del ECU.
Herramientas o artículos dependientes del ECU necesarios para su óptimo funcionamiento como aspiradora, UPS, estabilizador de voltaje, equipo de medición, etc., que acompañan y sirven de acuerdo al representante del equipo en Casión en Uso.

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

Prueba de Laboratorio.
Procedimiento in vivo que permite valorar distintos componentes químicos e biológicos a partir de muestras de un paciente con fines de diagnósticos y seguimiento terapéuticos.

Material.
Objeto(s) necesario(s) para la realización completa de prueba(s) como copias, libros de reacción, cubetas y otros insumos de la metodología.

Material de Reporte.
Material de registro de resultado como papel, libro o lista para impresión o archivo.

Operadores de los Equipos en Casión en Uso.
Son los encargados del manejo operativo de los ECU.

Prueba Efectiva.
Definido como el total de resultados de exámenes, diagnósticos (pruebas reportadas) que se base de pruebas repetidas por cada tipo de prueba.

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

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

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

Reactivo.
Sustancia química que posibilita la determinación, detección e identificación de un determinado análisis el cual al ser detectado por cuantitativo se

30 MAR 2025
FOLIO 1 DE 1
FOLIO 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



consultar en atención de ayuda diagnóstica o seguimiento terapéutico, el mismo también se declara al procesamiento de pruebas de calibración y control.

Control.
Controlar material de control con rango establecido, ampuado en la determinación de la precisión entre ensayos del método.

VII DE LAS DISPOSICIONES:

7.1 CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO:

7.1.1 El número y cantidad de pruebas o reactivos a adquirirse, se debe programar considerando la cantidad de pruebas efectivas requeridas para el Centro de Salud y de acuerdo al nivel de uso, por el periodo de compra.

7.1.2 El usuario deberá establecer en su requerimiento, la frecuencia de procesamiento mensual para cada prueba. Estas pruebas deben ser registradas en el control automático del equipo, de lo contrario el proveedor deberá registrar manual en libro de cálculo de acuerdo al nivel de uso.

7.1.3 El proveedor que ofrece los reactivos, materiales y consumibles, asume la obligación de garantizar la calidad de proveer en condiciones de uso en el laboratorio para procesar y realizar las pruebas totales requeridas para el periodo de compra.

7.1.4 La presentación de las ofertas económicas de reactivos, materiales, y consumibles, deben estar necesariamente acompañadas de la cantidad de entrega de los correspondientes equipos en casión en uso.

7.1.5 El proveedor debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los reactivos requeridos y la siguiente para obtener las PRUEBAS TOTALES:

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

7.1.6 El proveedor, además de garantizar y asegurar las PRUEBAS EFECTIVAS requeridas, los reactivos, materiales y consumibles necesarios para las PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION de acuerdo a la especificación en el protocolo de cada metodología analítica.

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

30 MAR 2025

ES CALIFICADO PARA LA
FOLIO 1 DE 1
FOLIO 1 DE 1



"Deseño de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



7.1.8 La calidad y cantidad documentada de los productos que se adquieren, según
establecidos en las Bases del proceso de selección.

7.2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN:

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

7.2.2 Con el fin de optimizar el trabajo de laboratorio, aquellos exámenes que
para su ejecución requieren de un solo equipo, deben agruparse en paquetes
en base a críticas técnicas y de acuerdo al nivel de uso del Centro
Asesorial. Entre paquetes de exámenes deben estar: hemogramas, de tal
forma que permitan la participación mínima de dos (2) técnicos, bajo
responsabilidad. En tal caso, la propuesta económica se evaluará en función
al precio del paquete de los exámenes.

7.3 CONDICIONES DE LA CESIÓN EN USO DEL EQUIPO

De las Características del Equipo

7.3.1 La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por
ESSALUD deben ser adecuados para el diagnóstico y tratamiento de los
pacientes, garantizando confiabilidad y calidad de los resultados en las pruebas de
laboratorio procesadas, así como la conformidad y eficiencia del servicio
prestado.

7.3.2 El c los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser
representativos, con una antigüedad de fabricación no superior a 10 años
contados a partir de la fecha de entrega. El proveedor debe presentar
documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo
y número de serie del equipo otorgado, así como copia de la póliza de
importación, donde conste la fecha de ingreso al país.

7.3.3 La capacidad de producción del equipo(s) en cesión en uso entregado(s) a
ESSALUD debe contar con al menos tres (3) pruebas de recepción y
en las bases del proceso de selección.

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

7.3.5 El proveedor debe garantizar el funcionamiento normal del equipo,
asignado en forma inmediata (máximo de 24 horas) a fin de no afectar el
normal funcionamiento del área usuaria. En la contrato deberá incluir el
procedimiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el técnico.
Adicionalmente el proveedor debe reparar las fallas de instalaciones y equipos
que se produzcan por causas inherentes al funcionamiento del equipo del
equipo a equipos en cesión en uso.

5 D MAR 2025

ESSALUD
Ministerio de Salud
Presidencia del Comité de Selección



"Deseño de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



7.3.6 La institución no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro
que sufra el equipo en cesión en uso de los equipos entregados
contratados por el proveedor. La institución no se responsabiliza
por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y
correctivo de los equipos dados en cesión en uso son de responsabilidad del
proveedor.

7.3.7 El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos
bienes en cesión en uso de los equipos entregados por la casa
matriz, responsabilidad civil contra terceros u otros.

7.3.8 Los planes de entrega y recepción de uso, se otorgan en las Bases del
proceso de selección y deben especificarse contractualmente.

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

7.3.10 El proveedor debe presentar al Jefe del Área de Mantenimiento o
Equivalente y con copia al Jefe de Servicio, el programa de mantenimiento
preventivo. La ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y
correctivo de los equipos en cesión en uso, debe ser autorizada por el
personal de servicio de Mantenimiento de ESSALUD y el de la institución a la
que se cede el equipo. El proveedor debe presentar un plan de mantenimiento
preventivo y correctivo de los equipos en cesión en uso, el cual debe ser
disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y
festivos) para atender y solucionar las obligaciones de mantenimiento
correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o repuestos
inmediato.

7.3.11 En las bases de los procesos de selección se debe solicitar la certificación
de la capacidad de personal de la casa matriz o local otorgada por la casa
matriz del equipo en cesión en uso. Los técnicos, deben contar con
certificación de capacitación en el uso del equipo en cesión en uso.
La responsabilidad del tiempo pactado para el mantenimiento
correctivo. Es responsabilidad del área de adquisiciones remitir a las
Áreas de Mantenimiento y Servicios copias de las bases para garantizar
su cumplimiento.

7.3.12 Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso a
ESSALUD no generan obligaciones de pago por el proveedor, ni
arrendamiento, ni compromisos de mantenimiento, ni costos de repuestos, ni de
reparación, instalación, pago de personal u otros que puedan deducirse de su
uso.

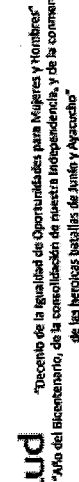
De la Recepción, Inspección y Conformidad del equipo.

7.3.13 Los equipos otorgados por el proveedor como parte de la propuesta para el
suministro de reactivos, materiales, y consumibles, deben ser recibidos
por el mismo proveedor a los Centros Asesoriales designados previamente.

7.3.14 Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial
(area usuaria) y el personal del Área de Mantenimiento del CAS se encargará de
su uso.

5 D MAR 2025

ESSALUD
Ministerio de Salud
Presidencia del Comité de Selección



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



"Pecento de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombrs"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7.3.15 El costo de instalación, operación, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios a subcontratistas para el adecuado funcionamiento del sistema en cación en uso, son asumidos por el proveedor, no aumentando costos adicionales a la instalación.

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

3.17 El empresario debe realizar las actividades de mantenimiento y capacitación dirigidas a los profesionales insuportados del (os) equipo(s), de acuerdo a un plan de capacitación coordinado con la Jefe/Jefes respectiva, antes del ingreso del(los) equipo(s). Asimismo, debe brindar asistencia técnica y capacitación permanente con personal técnico. Todo esto en un zócalo nacional para la iniciación.

DEL PROCESO DE INFORMACIÓN DE EQUIPOS EN CESIÓN EN USO

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

4.1.2 La oficina de Patrimonio de las Redes Asistenciales debe establecer un registro de ingresos y salidas de los equipos en función de su uso en la Red Asistencial.

#2 DE LA RECEPCION DE REACTIVOS, MATERIALES, Y CONSUMIBLES

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

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

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

第 1 组 20 题

—

5

1

2

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANSWER 2

Es Salud
DEPENDENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD
OFICINA DE RECURRENT MEDICOS
Oficina de Especial Medico
FORMATORIO DE QUIMICA EN USUARIO DE PRODUCTOS DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA
PATOLOGICA

[illegible]

Copyright © 2004 by John Wiley & Sons, Inc.

30 MAR. 2005
U.S. CUSTOMS AND BORDER PROTECTION
OFFICE OF INSPECTION
PORT OF ENTRY
SAN JUAN, P.R.
OFFICE OF INSPECTION
PORT OF ENTRY
SAN JUAN, P.R.

44

**"Decente de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



3-5 MAR 1963

Notas: El presente formulario debe ser usado por los laboratoristas en el examen con Equipo con sistema subminiatura de registro.

[illegible]

THE
RESPONSE

ANEXO 1. FORMATO REGISTRO MANUAL DE PRUEBAS.



**"Presenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



Estados Unidos
Presidencia Central de Prestaciones de Salud
Oficina de Asesoría Médica
Oficina de Estudios Médicos

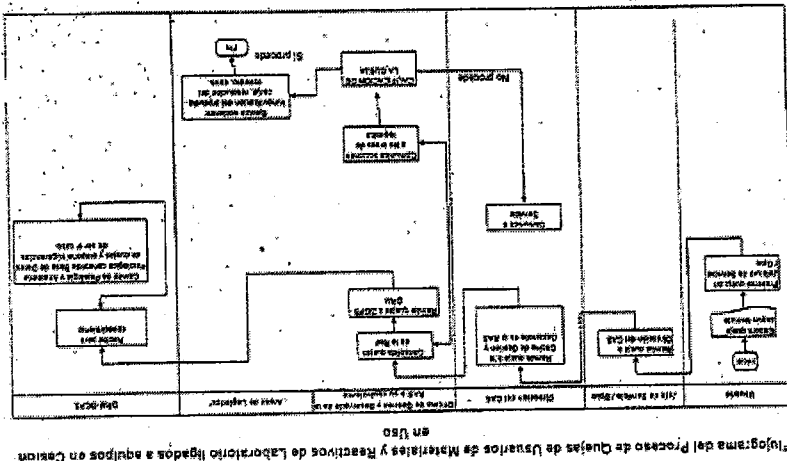
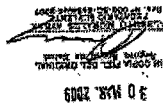
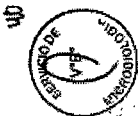
FORMATO DE QUEJAS DE USUARIO DE EQUIPOS EN CESION DE USO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA
 PATOLOGIA

1. <u>Nome e Cognome</u> 2. <u>Indirizzo</u> 3. <u>Città</u> 4. <u>Prov.</u> 5. <u>Cap.</u> 6. <u>Telefono</u> 7. <u>Professione</u> 8. <u>Stato</u> 9. <u>Religione</u> 10. <u>Partito</u> 11. <u>Gruppo</u> 12. <u>Altre informazioni</u>		13. <u>Indirizzo</u> 14. <u>Città</u> 15. <u>Prov.</u> 16. <u>Cap.</u> 17. <u>Telefono</u> 18. <u>Professione</u> 19. <u>Stato</u> 20. <u>Religione</u> 21. <u>Partito</u> 22. <u>Gruppo</u> 23. <u>Altre informazioni</u>	
24. <u>Indirizzo</u> 25. <u>Città</u> 26. <u>Prov.</u> 27. <u>Cap.</u> 28. <u>Telefono</u> 29. <u>Professione</u> 30. <u>Stato</u> 31. <u>Religione</u> 32. <u>Partito</u> 33. <u>Gruppo</u> 34. <u>Altre informazioni</u>		35. <u>Indirizzo</u> 36. <u>Città</u> 37. <u>Prov.</u> 38. <u>Cap.</u> 39. <u>Telefono</u> 40. <u>Professione</u> 41. <u>Stato</u> 42. <u>Religione</u> 43. <u>Partito</u> 44. <u>Gruppo</u> 45. <u>Altre informazioni</u>	
46. <u>Indirizzo</u> 47. <u>Città</u> 48. <u>Prov.</u> 49. <u>Cap.</u> 50. <u>Telefono</u> 51. <u>Professione</u> 52. <u>Stato</u> 53. <u>Religione</u> 54. <u>Partito</u> 55. <u>Gruppo</u> 56. <u>Altre informazioni</u>		57. <u>Indirizzo</u> 58. <u>Città</u> 59. <u>Prov.</u> 60. <u>Cap.</u> 61. <u>Telefono</u> 62. <u>Professione</u> 63. <u>Stato</u> 64. <u>Religione</u> 65. <u>Partito</u> 66. <u>Gruppo</u> 67. <u>Altre informazioni</u>	
68. <u>Indirizzo</u> 69. <u>Città</u> 70. <u>Prov.</u> 71. <u>Cap.</u> 72. <u>Telefono</u> 73. <u>Professione</u> 74. <u>Stato</u> 75. <u>Religione</u> 76. <u>Partito</u> 77. <u>Gruppo</u> 78. <u>Altre informazioni</u>		79. <u>Indirizzo</u> 80. <u>Città</u> 81. <u>Prov.</u> 82. <u>Cap.</u> 83. <u>Telefono</u> 84. <u>Professione</u> 85. <u>Stato</u> 86. <u>Religione</u> 87. <u>Partito</u> 88. <u>Gruppo</u> 89. <u>Altre informazioni</u>	
90. <u>Indirizzo</u> 91. <u>Città</u> 92. <u>Prov.</u> 93. <u>Cap.</u> 94. <u>Telefono</u> 95. <u>Professione</u> 96. <u>Stato</u> 97. <u>Religione</u> 98. <u>Partito</u> 99. <u>Gruppo</u> 100. <u>Altre informazioni</u>		101. <u>Indirizzo</u> 102. <u>Città</u> 103. <u>Prov.</u> 104. <u>Cap.</u> 105. <u>Telefono</u> 106. <u>Professione</u> 107. <u>Stato</u> 108. <u>Religione</u> 109. <u>Partito</u> 110. <u>Gruppo</u> 111. <u>Altre informazioni</u>	

Application of the proposed model to the analysis of the data from the 1990 survey of the 1980s is presented in section 4. The model is applied to the analysis of the data from the 1990 survey of the 1980s in section 4. The model is applied to the analysis of the data from the 1990 survey of the 1980s in section 4.



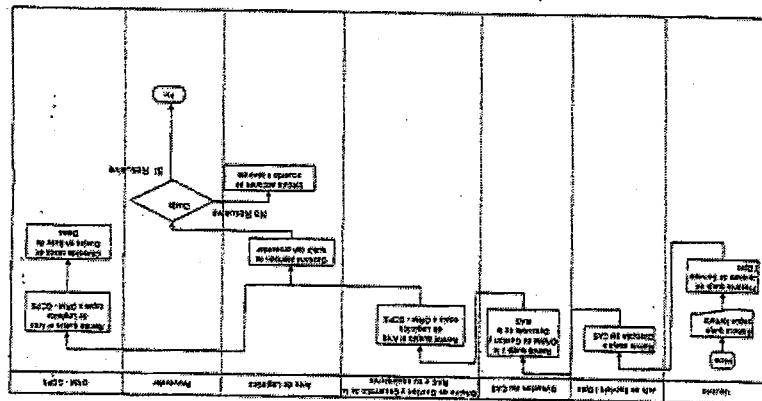
"Querencia de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"





"Documento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Mo del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

27



Flujograma del Proceso de Quejas de Usuarios de Equipos de Laboratorio en Casos en Uso

17



"Documento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Mo del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

38



4. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ADMISIÓN DE LA OFERTA:

Documentos de presentación obligatoria

4.1. DEL MATERIAL, REACTIVO O INSUMO DE LABORATORIO

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

- a) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario; según corresponda

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

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

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

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

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

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

El certificado de análisis, es el informe mediante el cual se tiene constancia de que el producto ha sido probado y ha obtenido un resultado conforme para ser liberado al mercado. Este informe, no necesariamente tendrá el "título" de certificado de análisis, sino que podrá tener otras denominaciones, siempre en cuando esta permita demostrar que un producto está apto para cumplir con su uso previsto.

Los certificados de análisis deben consignar cuanto menos la siguiente información: nombre del producto y/o código del producto, conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis y/o emisión del documento, las especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio/fabricante que lo emite.

Cuando las técnicas analíticas del producto no se encuentren en ninguna de las normas de calidad nacional e internacional, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas por DIGEMID para la autorización del registro sanitario.

En el caso de productos esteriles, el certificado de análisis deberá consignar la prueba de esterilidad; asimismo, en dicho certificado se debe indicar el método de esterilización; en caso no lo indique, deberá adjuntar el Certificado de Esterilidad del producto ofertado.

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

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

18

Del



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



c) Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple)
según corresponda

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

El Manual de Instrucciones de uso o inserto es de presentación obligatoria para Dispositivos Médicos de Clase III y IV, conforme a lo establecido en los artículos 124, 125, 126 y 127 del D.S. 016-2011 S.A y modificaciones vigentes; Así mismo, el proveedor debe asegurar que éste llegue al usuario final, de resultar adjudicado. Cabe indicar que este manual o inserto debe corresponder al autorizado en su Registro Sanitario.

El Manual De Instrucciones De Uso o Inserto, por ser un documento técnico, debe ser referendado (nombre, firma y sello) por el director técnico de la empresa postora, siempre en cuando esta empresa sea un establecimiento farmacéutico.

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas podrán adjuntar los siguientes documentos: Folletera, Brochure, Catálogo, Inserto, carta sanitaria u otro documento emitido por el Fabricante, siempre y cuando el producto a ofertar no cuente o no se encuentre contemplado en el "Manual de Instrucciones de uso" o "inserto".

4.2. DEL POSTOR

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

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

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a nombre del fabricante, debe comprender el dispositivo médico ofertado (código de identificación, nombre común y/o familia), en conformidad con el establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificaciones vigentes (art. 124, 125, 126 y 127).

* A efectos de nuestra regulación nacional y conforme a la clasificación de Establecimientos Farmacéuticos, un fabricante nacional necesariamente será Laboratorio.

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

Para Materiales, Reactivos e Insumos de Laboratorio importados:
Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado, en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N°016-2011-SA.

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

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

NOTA: Para aquellos productos que no regulan de Registro Sanitario, no será necesario el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

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

Toda empresa instalada en el país como establecimiento farmacéutico deberá contar con las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

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

Asimismo, cuando se presenten en concurso, están obligados a presentar dicho documento de todas las empresas con las que tengan dentro sus obligaciones el almacenamiento de los bienes requeridos.

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

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

NOTA 1: Para aquellos productos que no requieren de Registro Sanitario, no será necesario el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).

NOTA 2: Se precisa que el certificado de BPA debe tener en su alcance el producto ofertado (rubro, clasificación de riesgo), según formato en el cual haya sido aprobado por la DIGEMID.

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

El postor deberá presentar el certificado BPD, en cumplimiento al Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transportes de Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, en conformidad al artículo 22 de la ley N° 29459. Ley de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, así como el artículo 110 del Reglamento de Establecimientos, destinados a garantizar el mantenimiento de la calidad e integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en todos los aspectos del proceso de distribución y transporte.

Este certificado es obligatorio para las droguerías y almacenes especializados que participan a nivel nacional en el proceso de distribución y transporte de productos farmacéuticos, así como de dispositivos médicos que requieren condiciones de temperatura refrigerada y temperatura congelada.

En caso el postor ENCARGUE EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE A UN TERCERO que no tenga la condición de droguería y almacén especializado, deberá presentar una inspección emitida por la DIGEMID, donde se verifique el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios aprobado mediante Resolución Ministerial N° 833-2015-MINSA y modificada por Resolución Ministerial N° 1000-2016-Minsa.

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

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

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



"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"



La folletera/manual de instrucciones de uso o inserto deberán acreditar las EETT de los dos
alientos en relación a: presentación (excepto tiempo de expiración), metodología, accesorios
(controles y calibradores) y muestra biológica.

La folletera/manual de instrucciones de uso o inserto deberán acreditar la EETT de Analizador
en relación a tipo, metodología, performance, características, muestra, procesamiento de datos
excepto hardware, controles y calibradores.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

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

Para la suscripción de contrato se presentarán los siguientes documentos:

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

- Formato de Presentación de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio ofertado y
vigencia mínima (Anexo C) En este documento se debe consignar toda la información
relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto
requerido.
 - Carta Compromiso de Cambio y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo D).
 - Hoja de Presentación de los equipos recibidos en cesión de uso (Anexo E)
 - Carta de conocimiento en su totalidad las condiciones de cesión de uso de los Equipos, según
la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2005 "Normas del Proceso para el Suministro de Bienes
Vinculados a Equipos de Laboratorio Entregados en Cesión de Uso al Seguro Social de Salud
(ESSALUD)" (Anexo F).
 - Frecuencia de procesamiento anual por tipo de prueba (Anexo G) lo cual debe ser de acuerdo
a la folletera del fabricante
 - Presentación de "Compromiso de integridad de los proveedores del seguro social de salud-
Essalud" (Anexo H)
 - Certificado de Capacitación del personal de Ingeniería (copia Simple), estos certificados
deberán ser emitidos por fabricante, con experiencia no menor a 6 meses en el equipo.
- Los siguientes documentos deberán ser presentados en la suscripción contractual, deberá
estar consignado en el contrato:**
- Certificado de manufactura del analizador (El equipo deberá estar vigente durante todo el
período contractual "vigencia de fabricación menor a los 4 años como máximo")
 - Póliza de Importación o DUA y la póliza de seguro.
 - Cronograma de mantenimiento
- Se deberá notificar al área usuaria técnica final, jefatura y a LOGÍSTICA (como plazo máximo
al momento del internamiento del equipo).

6. VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO

5.1. La vigencia mínima de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio se consignará en las
especificaciones técnicas según corresponda, las mismas que se completarán desde la fecha de
entrega de los materiales.

5.2. En los casos que los materiales, reactivos e insumos de laboratorio que no indiquen el tiempo o fecha
de expiración en las Especificaciones Técnicas, estas deben tener una fecha de fabricación no
mayor a tres (3) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte de Essalud.



"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"



5.1. Excepcionalmente, para los materiales, reactivos e insumos de laboratorio que por sus propiedades
biológicas, físicas y químicas no puedan cumplir con la vigencia mínima establecida, podrán
presentar vigencias menores, siempre que estas no sean inferiores al 60% del tiempo de vida útil
especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá encontrarse
debidamente sustentada en la propuesta técnica, lo que será evaluado por el Comité de Selección
o por el Órgano Encargado de las Contrataciones. Para este caso particular, se deberá adjuntar
carta de compromiso de cambio por vencimiento con las mismas condiciones que oferta el producto.
(Anexo N° D).

6. ENVASE Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

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

Logotipo

Los envases mediano e inmediato de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio a adquirirse,
deben llevar el logotipo solicitado por la Entidad, con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente
de color negro:

- Consignar la frase: "Estado Peruano"
- Nombre de la entidad: "Essalud"
- Consignar la frase: "Prohibido su venta"
- Nomenclatura del proceso de selección: Essalud (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 mensualmente. Essalud no está obligado a recibir
materiales, reactivos e insumos de laboratorio que no estén de acuerdo a las normas legales vigentes.

Embalaje

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

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

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

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

7. DEL CONTROL POSTERIOR

Los ensayos o pruebas analíticas de control de calidad que el proveedor especifica en el Protocolo
de Análisis se calificarán estrictamente a lo señalado en los Artículos 59° y 60°, de la Ley General de
Salud N° 26942 y en el Título VI Del Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos,
Dispositivos Médicos y Productos sanitarios del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia
Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines D.S.016-2011-SA (entre otros artículos, se mencionan
los artículos 159° y 160°).

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

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



"Decuento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

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

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

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

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

8. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN

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

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

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

- ✓ Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente y sus actualizaciones cuando corresponda.
- ✓ Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.
- ✓ Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.
- ✓ Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez, en la primera vez que se efectúe la entrega en cada almacén de la entidad. Es preciso indicar que la Carta de Compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas.
- ✓ Estos documentos descritos en párrafo precedente deberán ser firmados por el Director Técnico de la empresa proveedora.

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

9. SUMINISTRO, CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

El requerimiento cuenta con doce (12) entregas mensuales, para el periodo de doce (12) meses, o a solicitud del usuario según consumo, según Anexo N° A- Cuadro de los MATERIALES E INSUMOS DE LABORATORIO: KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO POR COMPRA LOCAL EL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN.

La compra se realizará por pedidos unitarios, con lo cual el requerimiento bimensual podrá variar en +/- 30%, de la cantidad consignada en el cuadro de entregas.



"Decuento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Sin perjuicio de ello si la Entidad considera conveniente, podrá efectuar la reducción o ampliación de la prestación de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad del Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos de entrega son:

Primera entrega: Debe realizarse como máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, esto es cuando la Entidad reciba acuse de recepción. De acuerdo al Anexo 1 de las Bases, concordante con el Art. 20 del T.U.O. Ley 27444.

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

El plazo máximo de entrega que se reflejará en la orden de compra no excederá los 05 días calendario, lo cual implica la entrega de KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO, accesorios y consumibles correspondientes al N° de entrega, contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, esto es cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

En segunda instancia, las siguientes entregas podrán variar en la fecha del giro de la Orden de Compra de acuerdo a la disponibilidad de stocks existentes en los almacenes institucionales. Las fechas de entrega se consignarán en las correspondientes órdenes de compra.

Las órdenes de compra se comunicarán al proveedor (por correo electrónico) con una anticipación de dos (02) días calendario con respecto al primer día de la fecha de entrega.

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

Se precisa que para el giro de las órdenes de compra se respaldarán las formas de presentación del producto a ofertar, en ese sentido las entregas son referenciales a fin de poder establecer períodos de cobertura a nuestra entidad. Al momento de girar la orden de compra en caso de pruebas de baja rotación se tomará en cuenta no solo la forma de presentación del producto a ofertar sino también la estabilidad en uso, producción mensual para garantizar la entrega de la totalidad de pruebas efectivas solicitadas. Las pruebas restantes se considerarán como pruebas no efectivas por concepto de calibración y control, asimismo la reposición fallante se pueda ajustar al final de las entregas para una mejor gestión del inventario de reactivos.

OTRAS MODIFICACIONES

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

10. LUGAR DE ENTREGA

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

Se precisa que la entrega del KIT INMUNOQUÍMICO FECAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO se realizará al almacén de SALOG, mientras que los accesorios (*) y consumibles, serán entregados en el centro asistencial.

(*) ACCESORIOS: Controles, Diluyente de muestra (si la prueba lo requiere), Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

21



11. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de Essalud no envía su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otros situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción del material, respectivo o insumo de laboratorio, por causas atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos 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°32225).

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

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas y/o por la cantidad de reactivos efectivamente entregados en el almacén.

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

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

13. PLAZO PARA EL PAGO

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

14. OTRAS PENALIDADES

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

Item	Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contrato.	Luego de 24hr de no cumplimiento según cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor se aplicará por cada día de atraso una multa. Se aplicará la multa por cada día de atraso de las obligaciones de la obra de mantenimiento de la red prestatonal Sabogal.	0.25 UIT
2	No asistir en forma puntual (antes de 24 horas) al evento en el cual se debe, o se presentará, el equipo.	En un plazo de 24hrs luego de haberse notificado, se aplicará por cada día que tarde en asistir el equipo. Se emitirá un informe a la unidad de adquisiciones de la oficina de abastecimiento de la red prestatonal Sabogal.	0.25 UIT
3	No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las PRUEBAS TOTALES, ACCESORIOS, material de repuesto, consumables, material de calibración, material de control, etc. según el cronograma de entrega.	Luego de haberse notificado, en un plazo de 24hrs, por cada caso individual, se aplicará la penalidad. Se emitirá un informe a la unidad de adquisiciones de la oficina de abastecimiento de la red prestatonal Sabogal.	0.25 UIT
4	No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	Luego de haberse solicitado, en un plazo de 72hrs, por cada día de atraso, se aplicará la penalidad. Se emitirá un informe a la unidad de adquisiciones de la oficina de abastecimiento de la red prestatonal Sabogal.	0.25 UIT



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El criterio para la determinación de penalidades se aplicará de acuerdo a la UIT vigente.

• El criterio para la determinación de penalidades se aplicará de acuerdo a la UIT vigente.

El usuario presentará el formato de queja de usuario ante el Área encargada de las Adquisiciones (Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal) para la aplicación de penalidad. El área encargada de las Adquisiciones (Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal) comunicará al proveedor adjuntando el formato de queja de usuario y de no atender en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad.

15. CAUSALES ADICIONALES DE RESOLUCION DE CONTRATO

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

- a) La cancelación o no renovación de los certificados de las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento, o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.
- b) La cancelación del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
- c) Mantener la suspensión del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del dispositivo médico, por un periodo mayor a dos (02) meses.
- d) La suspensión o cancelación del Registro Sanitario por medida de seguridad.
- e) Cierre temporal o definitivo del Laboratorio o Drogueria por medida de seguridad.
- f) No haber solicitado su certificación en BPOT, de acuerdo a lo establecido por la ANM o ARMA, según corresponda.

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

- ✓ Anexo A: Cuadro de Entregas de KIT INMUNOQUIMICO FISCAL CUANTITATIVO AUTOMATIZADO
- ✓ Anexo B: Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento
- ✓ Anexo C: Formato de Presentación del Producto y Vigencia Mínima
- ✓ Anexo D: Carta de Presentación de los Equipos en caso de Uso
- ✓ Anexo E: Hoja de Presentación de los Equipos en caso de Uso
- ✓ Anexo F: Carta de conocimiento en su totalidad las condiciones de cesión de uso de los Equipos, según la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009. "Normas del Proceso para el Suministro de Bienes Vinculados a Equipos de Laboratorio Entregados en Cesión de Uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)".
- ✓ Anexo G: Formato de cumplimiento "Frecuencia de procesamiento por prueba Anual: cuadro de pruebas efectivas y para control de calidad".
- ✓ Anexo H: "Compromiso de integridad de los proveedores del seguro social de salud: Essalud"

22



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO - A

CUADRO DE ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS DE LABORATORIO

CODIGO SAP	DESCRIPCION	UM	ENTREGAS												TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
30107276	Kil Inmunopulmicon Facal Cuantitativo Automatizado	PBA	50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1100

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO N° B

Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento
(Aplicación excepcional, según lo establecido en el numeral 5.3)

Señores

Comité de Selección/ Órgano Encargado de las Contrataciones

Tipo de procedimiento de selección N° (Consiglar nomenclatura del procedimiento)

Presente.-

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o
Reposición por vencimiento" en representación del.....
(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se adjudiquen de nuestra propuesta
presentada a la (consiglar nomenclatura del procedimiento de selección)
El canje será efectuado para los siguientes productos, en cumplimiento de las especificaciones de vida
útil.

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 3 días calendario y no
generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.
Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



"Discurso de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



ANEXO N° 0

FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA

NOMBRE ORAZON SOCIAL DEL POSTOR		ITEM
NOMBRE Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO, SEGUN CUADRO DE REGISTRO EN EL CAPITULO II	N° de Item	Código SAP
Denominación y Descripción	SI () NO ()	N° Registro Sanitario
REGISTRO SANITARIO PARA EL X EQUIPO EN USO		
NOMBRE AUTORIZADO (SU REGISTRO SANITARIO)		
NOMBRE DEL PROVEEDOR CUANDO NO TENER REGISTRO SANITARIO		
MARCA		
FABRICANTE		
DISTRIBUIDOR		
PAIS DE ORIGEN		
FORMA DE REPRESENTACION		
UNIDAD / MINIMO DE PAGO (REPRESENTACION / SUBESTANCIA)		
VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTO		
ADITAMENTOS / ACCESORIOS (máquina y accesorios)		
EQUIPO EN GENGION DE USO (máquina y accesorios)		

Firma y sello del director Técnico

Elma y sello del Pastor o representante

2



"Porcentaje de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



ANEXO N° D

Carta de Compromiso de Cierre y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos

Señores
Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contratación
Tipo de procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]
Presente."

Da mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Confianza y Repetición por defectos o Vicios Ocultos" en representación del..... (Razón social de la empresa o consorcio) por los reactivos que se nos adjudicaron..... de nuestra propuesta presentada a la (Conservar nomenclatura del procedimiento de selección).

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

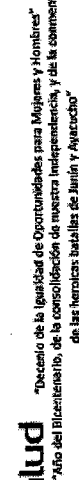
El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 3 días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

Firma, Nombres y Apellidos del poseedor o Representante legal, según corresponda:

25



ANEXO F

CARTA DE CONOCIMIENTO EN SU TOTALIDAD LAS CONSIONES DE CESIÓN DE USO DE LOS EQUIPOS, SEGÚN LA DIRECNA N° 04-GG-ESSALUD-2009 Y SUS ALCANCES

Señores
Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contratación
Tipo de procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]
Presente. -

[.....], poses y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] DECLARO que mi representante legal conciente en su totalidad la Directiva N° 04-GE-ESSALUD-2008 Normas del Proceso Social de Salud (ESALUD), comprendiendo a Equipos de Laboratorio Entregados en Casión de Uso al Seguro Social de Salud (ESALUD), sometiéndose a sus regulaciones.

Atentamente,

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA:

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

NOTAS:

- De ser necesario utilizar hojas adicionales
- (*) NO SERA NECESARIO INDICAR EL NUMERO DE SERIE, AÑO Y MES DE FABRICACION DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO PARA LA PRESENTACION DE PROPUUESTAS, EXIGIENDOSE DICHS DATOS PARA LA ETAPA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO; DADO QUE NO RESULTARIA NECESARIA LA PRESENTACION DE LA POLIZA DE IMPORTACION, DONDE SE ACREDITA LA FECHA DE INGRESO AL PAIS, (PRONUMCIAMIENTO Nº 263-2015/OSU).

E) proveedor adjudicado al término del contrato deberá proporcionar a la Institución un periodo de cobertura funcional 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 periodo de cesión de uso, la Institución deberá adquirir los reactivos necesarios para garantizar la normal operación del equipo de cesión de uso, la Institución deberá durante el periodo de cobertura adicional, suministrar de los reactivos y/o demás habientes durante el periodo de cobertura adicional.

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

[illegible]

INSTRUMENTOS:

1. FRECUENCIA DE MONITOREO: MONITOREO ANUAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS. MONITOREO SEMESTRAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
2. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO ANUAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
3. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO SEMESTRAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
4. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO TRIMESTRAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
5. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO CUARTAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
6. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO BIMESTRAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
7. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO MENSUAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
8. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO QUINCENAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
9. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO SEMANAL POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.
10. EFECTOS DE LA TERAPIA: MONITOREO DIARIO POR TIPO DE PIEDRA: NÚMERO INFORMADO DE VECES QUE SE PRODUCE LA INFLAMACIÓN DEL DUELO Y QUE DEBE SER REVISADO POR EL MÉDICO ESPECIALISTA EN NEFRITIS.

CONVIENE MARCHAR CON COMPLETO CONCIEN-
TO EN LA POLITICA DE LOS HECHING.

... LA INFORMACION BOLIVIANA DENTRO DE SU PROPUESTA TECNICA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del pastor o Representante legal, según corresponda:

۴۴
۴۳



"Decurto de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



中興大學

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD-
FSSA IIID***

Vº, representante legal de la empresa, con Registro Único Contribuyente (RUC) N° _____ posterior al Proceso de Selección denominado _____ me comprometo a:

1. Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses, comunicando al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la oficina de Integridad de Ecsa Salud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
2. No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
3. De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Servicio Social – Ecsa Salud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social - EsSalud", constituye un pacto voluntario para fortalecer la institución y sus procesos en áreas de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de **Los Angeles**, a los **15** días del mes **del año** **1970**

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

45

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda:
	Documento emitido por la ANIM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su Primera Disposición Complementaria Transitoria, debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizadas en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.
	Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.
	Artículo 17°.- Autorización Sanitaria de Funcionamiento.
	Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4° del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación:
	Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda.
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 198,000.00 (ciento noventa y ocho mil con 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,500.00 (dieciséis mil quinientos con 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: reactivos, pruebas y equipos en cesión de uso para gases, electrolitos y metabolitos, bioquímica e inmunología.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente por voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹² 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio [100] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹³

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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], 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 PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ítem a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 manifestamente 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:

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.

Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, (artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), ESSALUD podrá aplicar la siguiente penalidad, conforme a lo estipulado en el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Item	Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en el tiempo establecido en el programa de mantenimiento del contratista.	Luego de 24hrs de no cumplimiento según cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor se aplicará por cada día de atraso la penalidad de 0.25 UIT por día de atraso, hasta el día de la entrega del equipo a la unidad de adquisición de la red prestacional Subogal.	0.25 UIT
2	No sustituir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en caso de uso, esto si presentase fallas en la operatividad de dicho equipo	En un plazo de 24hrs luego de haberse solicitado, se aplicará por cada día que tarde en sustituir el equipo. Se remitirá un informe a la unidad de adquisición de la red prestacional Subogal.	0.25 UIT
3	No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo (ACCESORIOS: material de repuesto, consumibles, material de calibración, material de mantenimiento, etc.) en caso de requerirlo el contratista.	Luego de haberse solicitado, en un plazo de 24hrs, por cada caso individual, se aplicará la penalidad de 0.25 UIT por día de atraso, hasta el día de la entrega del material a la unidad de adquisición de la red prestacional Subogal.	0.25 UIT
4	No cumplir con efectuar el corte o la reposición de los bienes, dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Corte y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	Luego de haberse solicitado, en un plazo de 72hrs, por cada día de atraso, se aplicará la penalidad. Se remitirá un informe a la unidad de adquisición de la red prestacional Subogal.	0.25 UIT

El criterio para la determinación de penalidades se aplicará de acuerdo a la UIT vigente.

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 alcanzarse 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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: [REDACTED]

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

248

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ¹⁷ :	
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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 compra¹⁸.

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ¹⁹ :	
Correo electrónico:	

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ²⁰ :	
Correo electrónico:	

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ²¹ :	
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

- Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.

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

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

LA EMPRESA,
con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° Procedimiento de Contratación
denominado, a través de su representada llega de nombre
..... e identificado (a) con

DNI / CE N° asume el COMPROMISO siguiente:

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de
Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM;
así como en lo que resulte aplicable a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha
contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de
Gerencia General Nro. 758 -GG-ESSALUD-2022.

2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa,
particularmente, aquella interactiva y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios
de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente
Compromiso.

3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su
calidad de persona jurídica; así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De
emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, **INFORMAR** de manera
inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección; así como,
a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas
que correspondan.

4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin de que asegure la no oferta, ni entrega
de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier
servidor o funcionario público de ESSALUD.

5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia **ASEGUANDO** el manejo
confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes
que motiva el presente Compromiso.

6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el
marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de
ESSALUD.

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

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

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS