

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024- ESSALUD/RACAJ Primera Convocatoria.**

Código Proceso SEGUPAC: 2412A00191

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

### **"ADQUISICION DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PATOLOGIA CLINICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA"**

---

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*



*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 –RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : JR. TARAPACA N°.565 CAJAMARCA.  
Teléfono: : 076-361750  
Correo electrónico: : [jose.perales@essalud.gob.pe](mailto:jose.perales@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro  
“ADQUISICION DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA  
PATOLOGIA CLINICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución N° 117-OA-DM-RACAJ-  
ESSALUD-2024**, de fecha 18 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, 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

De acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación en el presente procedimiento no  
será de aplicación la distribución de la buena pro.

### 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 **(03) TRES ENTREGAS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, siendo de la siguiente manera:

### CRONOGRAMA DE ENTREGA

N°	COD SAP	DESCRIPCION	UM.	Hospital II Cajamarca	Total Requerido	1era Entrega	2da Entrega	3 era Entrega	Equipos de cesión en uso
1	030104009	Hemograma automatizado diferencial 3 estirpes kit	PBA	25,000	25,000	10,000	7,500	7,500	Si
2	030104010	Hemograma automatizado diferencial 5 estirpes kit	PBA	40,000	40,000	16,000	12,000	12,000	Si

Se precisa que: (..) remisión de la orden de compra (..) se entenderá como remisión: notificación de la orden de compra.

- ✓ **1ra. entrega:** Debe realizarse como máximo a los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, (se detalla en el Anexo N° 01).
- ✓ **2da. Entrega:** Se notificará dentro de los 90 días calendarios de emitida la orden de compra de la primera entrega, y su plazo de entrega será como máximo a los cinco (5) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra de la segunda entrega (se detalla en el Anexo N° 01).
- ✓ **3era. Entrega:** Se notificará dentro de los 90 días calendario de emitida segunda orden compra, y su plazo de entrega será como máximo a los diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación (se detalla en el Anexo N° 01).

El contratista deberá realizar una coordinación con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de entrega, al correo [eduardo.velasquez@essalud.gob.pe](mailto:eduardo.velasquez@essalud.gob.pe)

En ningún caso podrán efectuarse dos o más entregas en un mismo mes, salvo pedidos de urgencia que serán coordinados y comunicados en el momento que se presenten y solicitados por la entidad.

La entidad a sola discreción, podrá actualizar el cuadro de distribución a la firma del contrato.

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

## 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 la **suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la oficina de Tesorería de la Red Asistencial Cajamarca, sito en el Jr. Tarapacá N°. 565 Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 8:00 hasta las 14:00 horas y luego acercarse a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios para la entrega de un ejemplar de las bases.**

### 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 del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)<sup>3</sup>
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011-SA - Modificación de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA que regula algunos alcances de los artículos 10 y 11 de la Ley 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Aprobar Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
- Resolución Ministerial N° RM132-2015-MINSA, Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA-DM, Aprueban el "Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico-Quirúrgico u Odontológico Esteriles y Productos Sanitarios Esteriles" Viernes, Junio 23, 2000.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA/DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines Pesquisados por la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID)" del Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Jefatural N°269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

<sup>3</sup> La SUNAT estará facultada para realizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que esto

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- 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**)
- e) Documentación adicional para acreditar características y/o requisitos funcionales específicos del bien previstos en las Especificaciones Técnicas:

**e.1.) Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**

(Literal a de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**a) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**

Deberá presentar la Resolución de autorización otorgado por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el bien ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado. Así mismo, los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos que figuran en el registro sanitario del producto ofertado.

En el caso que el producto sea importado, se deberá presentar el registro sanitario o certificado de registro sanitario a nombre de la empresa postora. Para el caso de productos nacionales el Registro Sanitario podrá estar a nombre de la empresa postora o, en su defecto se presentará una carta de representación del fabricante adjuntando el registro sanitario del mismo, es decir se aceptará registro sanitario del tercero (fabricante).

En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento. Se precisa que en el caso de los productos que no requieren Registro Sanitario, basta con un documento emitido por la DIGEMID, dirigido al postor o al fabricante del producto, con fecha de emisión no mayor de un (01) año de antigüedad, teniendo como referencia el día de presentación de la propuesta. Así mismo es válido adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

Cabe precisar que el registro sanitario es solo para el reactivo.

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

**NOTA:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del Art. 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272; La DIGEMID, hace de conocimiento 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, Material e Insumos de Laboratorio y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.



**e.2.) Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).** (Literal b de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

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

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia del MATERIAL E INSUMO DE LABORATORIO ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM.

**Para Material e Insumos de Laboratorio nacionales:**

Emitido por la ANM

**Para Material 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 para Material e Insumos de Laboratorio nacionales e importados.

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

**e.3.) Copia Simple del Certificado de Análisis del Producto terminado – Protocolo de Análisis (Solo para el reactivo – copia simple)** (Literal c de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**c) Certificado de Análisis del Producto terminado – Protocolo de Análisis (Solo para el reactivo – copia simple)**

Es un informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, suscrito por el Químico Farmacéutico de la empresa postora, independientemente que dicho certificado estuviese refrendado por el analista responsable o los profesionales responsables de dicha área, en el que se señala los análisis realizados a sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a la exigencias contempladas en la metodología analítica declarada por el interesado en su solicitud. Cuando se haga mención a protocolo de análisis se hace referencia a certificado de análisis.

La presentación del certificado de análisis del producto que se oferte, es obligatoria independientemente de que el producto ofertado cuente o no con registro sanitario. Así mismo, el certificado de análisis por ser un documento técnico debe ser refrendado por el Director Técnico responsable de la empresa postora.

Así mismo, el certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto y/o código del producto, conforme a lo autorizado por la entidad regulatoria (según corresponda), número de lote, fecha de vencimiento (en caso no tenga fecha de vencimiento, será considerado 2 años a partir de la fecha de fabricación), 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 que lo emite.

Cuando las técnicas analíticas del producto terminado no se encuentren en ninguna de las normas de calidad internacional de referencia, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas por DIGEMID para la autorización del Registro Sanitario. Así mismo se precisa que se aceptará los protocolos y/o Certificado de acuerdo con el formato de cada fabricante, con la información que estos declaren en el mismo, incluyendo los emitidos electrónicamente o con firma electrónico o digital.

**e.4.) Copia del Certificacdo de Buenas Practivas de Almacenamiento - CBPA (Copia Simple)** (Literal d de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**d) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)**

Vigente a la fecha de presentación de propuestas, a nombre del postor, emitido por ANM o ARM, según corresponda.

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).

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

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

**e.5.) Copia Simple del Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte (CBPDyT) (solo se requiere de ser producto refrigerado) (Copia Simple)** (Literal e de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**e) Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte (CBPDyT) (solo se requiere de ser producto refrigerado).**

A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, según corresponda.

Para el caso que el postor contrate el servicio de Distribución y Transporte con un tercero, además deberá presentar el CBPDyT de la empresa que presta el servicio de Distribución y Transporte, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

**NOTA:**

En caso que el producto sea no refrigerado el proveedor presentara una Declaración Jurada, donde señale que su producto es no refrigerado, por lo cual se obviará la presentación de dicho documento.

**e.6.) Copia Simple de la Ficha Técnica del producto conforme a las Especificaciones técnicas de EsSalud (Copia simple)** (Literal f de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**f) Ficha Técnica del producto conforme a las Especificaciones técnicas de EsSalud (Copia simple)**

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

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

En el caso de indicar Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de Calidad, estas deben corresponder a la edición vigente a la fecha de fabricación del producto, tal como se establece en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

La Ficha Técnica del Producto deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora. **(Cuadro N° 2)**



**e.7.) Formato de presentación del equipo cedidos en cesión en uso (Copia simple)** (Literal g de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**g) Formato de presentación del equipo cedidos en cesión en uso (Copia simple)**

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

Se aceptará carta u otro documento emitido por el fabricante o dueño de la marca que permitan demostrar que el reactivo y/o equipo cumpla con las características y/o requisitos funcionales de las especificaciones técnicas.

La Ficha Técnica de la presentación del equipo en cesión de uso deberá estar firmada por el Director Técnico Responsable de la empresa postora. (Cuadro N° 3)

**e.8.) Folleteria /Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (Original o copia simple)** (Literal h de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**h) Folleteria /Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple)**

La folleteria contiene literatura y/o gráficos relacionados con el MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO, el mismo que debe de corroborar toda la información de la ficha técnica del producto. Esta debe estar en idioma español o traducción certificada.

El postor deberá presentar copia simple u originales de folletos, fichas técnicas, inserto, carta del fabricante, catálogos u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, que demuestren el cumplimiento de las especificaciones técnicas en el caso del reactivo o insumo de laboratorio. Para demostrar cumplimiento de especificaciones técnicas en el caso de los equipos en cesión en uso deberá presentar manual de instrucciones.

Para el caso del hemograma automatizado diferencial de 3 y 5 estirpes, deberá acreditar presentación, metodología, accesorios (calibradores y controles) y muestra biológica.

Para el caso de analizador hematológico de 3 y 5 estirpes deberá acreditar lo siguiente: tipo, metodología, performance, características, muestra y modo de operación.

Para el resto de las especificaciones técnicas de las Fichas Técnicas del reactivo y del equipo, se tendrán como acreditada con la presentación de una declaración jurada de cumplimiento a las especificaciones técnicas.

**e.9.) Cuadro de Presentación del MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO ofertado y vigencia (Cuadro N° 1)** (Literal i de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases).

**i) Cuadro de Presentación del MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO ofertado y vigencia (Cuadro N° 1)**

En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido.

**e.10.) Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Cuadro N° 4)** (Literal j de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**j) Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Cuadro N° 4).**

En este documento se debe consignar toda la información relacionada con el producto que se está ofertando, la cual debe corresponder al producto requerido.

**e.11.) Carta de compromiso de colocación de la interface y entrega del Hardware** (Literal k de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**k) Carta de compromiso de colocación de la interface y entrega del Hardware**

Se debe presentar un compromiso en el cual señale el cumplimiento de la instalación de la interfaz, así como de la entrega del hardware solicitado, señalado en el **anexo 6**.

Así mismo La **Empresa Proveedora** deberá **acreditar experiencia** nacional en el desarrollo e implementación de Software ESSI y Software de Interface, para lo cual deberá acreditar un (01) año de experiencia a través de la presentación de contratos y sus respectivas conformidades en Establecimiento de Salud donde desarrolló los trabajos.

**e.12.) Carta simple de compromiso de control de calidad externo** (Literal l de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**l) Carta simple de compromiso de control de calidad externo**

El proveedor deberá presentar una carta de compromiso que proveerá de controles de calidad externo mensuales durante la ejecución del contrato.

**e.13.) Carta simple de compromiso de cumplimiento de entrega de material de impresión** (Literal m de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**m) Carta simple de compromiso de cumplimiento de entrega de material de impresión**

Se debe presentar una carta de compromiso jurada en el cual señale que se entregará de forma mensual de acuerdo a lo solicitado en el **anexo 7**.

**e.14.) Cronograma y cantidad de controles de calidad según metodología del equipo en cesión en uso ofertado (Cuadro N° 5)** (Literal n de los documentos técnicos de presentación obligatoria del 3.1.1 Consideraciones Generales de la Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente bases)

**n) Cronograma y cantidad de controles de calidad según metodología del equipo en cesión en uso ofertado (Cuadro N° 5).**

Este formato deberá ser llenado y presentado por el postor ofertante, con las cantidades necesarias para realizar los controles y las calibraciones, los cuales podrán ser de acuerdo a cada entrega o en forma mensual.

**Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:**

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

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>6</sup>
- 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 **SOL**. 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 Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N ° de Cuenta : 245-1122329-002

Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERU

N° CCI<sup>8</sup> : 002-245-001122329002-91

## 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 – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.

### 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".*

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



### Importante

- *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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en el Jr. Tarapacá N°. 565 Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas, no incluye feriados.**

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

La Entidad no otorgará adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS.**

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

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

- Recepción del ALMACÉN CENTRAL O LA QUE HAGA SUS VECES de Red Asistencial de Cajamarca.
- Informe o firma respectiva en la guía de remisión del funcionario responsable o el personal designado del Servicio de Patología Clínica de Salud en el almacén de destino, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, considerando el cumplimiento de lo siguiente:
  - Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto 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 esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas. **(Cuadro N°4).**
  - Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa (original + 3 copias). **(Anexo N° 5).**
  - Los documentos descritos en los literales precedentes deberán ser firmados por el Director Técnico de la empresa CONTRATISTA.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Almacén Central de la Red Asistencial de Cajamarca, sito el **JIRON SANTA TERESA DE JOURNET 620 – FUNDO COLUMBO CAJAMARCA, (REF: A UN COSTADO DE LA SUNAT PASANDO LA VIA)**, en el horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas.



### 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

#### 3.1.1 Consideraciones generales

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1167



### CONDICIONES GENERALES

### ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PATOLOGÍA CLÍNICA(HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

CORRESPONDIENTE A LA COMPRA LOCAL APROBADA  
PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

Dr. Victor O. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37505

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1466

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**"ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA  
PATOLOGÍA CLÍNICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA"**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA  
PATOLOGÍA CLÍNICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA"

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso de selección busca asegurar el suministro oportuno de los Reactivos e Insumos de Laboratorio para el servicio de Patología Clínica (Hemogramas automatizado diferencial de 3 y 5 estirpes con equipo en cesión de uso), para el periodo de 12 meses, lo cuales son necesarios para el suministro y dispensación en la Red Cajamarca para la atención de los asegurados y derechohabientes.

**3. ANTECEDENTES:**

Mediante Correo Institucional la Lic. **LADDY LILY CRUZ SANTI** de fecha 21 de diciembre del 2023, la Subgerencia de Determinación de Necesidades y Control de Dispositivos y Equipamiento Médico de la Gerencia Central de Estimación y Control de Bienes Estratégicos CEABE, remite el correo comunicando la Estimación de Necesidades de Material de Laboratorio periodo 2024, el mismo que indica la reevaluación y aprobación

Así mismo, mediante Memorando Circular N° 99-CEABE-ESSALUD-2024, de fecha 07 de Setiembre del 2023, se da a conocer la Determinación de Necesidades de Bienes Estratégicos de Dispositivos Médicos y Material Reactivos e insumos de Laboratorio – Periodo 2024.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

**Objetivo General:** Brindar atención al asegurado con los más altos estándares de calidad, en el marco de un fuerte compromiso del estado con el bienestar de los asegurados de la Red Asistencial Cajamarca.

**Objetivo Especifico:** Realizar pruebas (Hemogramas automatizado diferencial de 3 y 5 estirpes con equipo en cesión de uso), para Laboratorio, garantizando resultados confiables y reproducibles, logrando un alto nivel de satisfacción de los usuarios.

**5. SISTEMA DE CONTRATACION:**

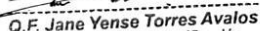
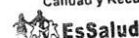
La presente contratación se registrará bajo el sistema de contratación a Suma Alzada.

**6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**6.1. Características y condiciones**

**6.1.1. Características técnicas**

- ✓ Las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la Entidad, se encuentra indicado en la Ficha Técnica adjunta a la presente (**Anexo N° 2**).
- ✓ Asimismo, la cantidad exacta o aproximada de bienes a requerirse se detalla en los siguientes anexos:
  - Anexo N° 1: Cuadro de requerimiento y entregas.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor B. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

11/65

Es preciso señalar que para el giro de las órdenes de compra de la presente adjudicación se respetara las formas de la presentación del producto a ofertar en lo que se refiere a cantidad por presentación, en ese sentido las cantidades por entrega son referenciales estas pueden variar según la presentación en cantidad del producto ofertado por el postor, no variando la cantidad total requerida.

- ✓ El proveedor además de garantizar y asegurar las **PRUEBAS EFECTIVAS** requeridas, debe suministrar y sin costo adicional en cada entrega para la Institución, los reactivos, materiales y consumibles necesarios para las **PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACIÓN** de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.
- ✓ Las especificaciones técnicas de los reactivos y de los equipos solicitados pueden ubicarlos en el siguiente link para mejor visualización:

<https://ietsi.essalud.gob.pe/petitorio-nacional-de-patologia-clinica-y-anatomia-patologica/>

**6.1.2. Condiciones de operación:**

- ✓ La adquisición y entrega del bien, materia de la presente, así como las condiciones normales o estándar que debe operar o funcionar el mismo, incluye equipos de cesión en uso según se detalla y de acuerdo a la ficha técnica institucional que se adjunta:

- ✓ **Detalle de equipos de cesión en uso:**

**Para la lectura de reactivos para Hemogramas:**

- Ficha Técnica del Equipo para Hemogramas de 3 estirpes (**Anexo 3-A**).
- Ficha Técnica del Equipo para Hemogramas de 5 estirpes (**Anexo 3-B**).

- ✓ El Hospital II-2 Cajamarca del Seguro Social de Salud – EsSalud NO aceptara productos acondicionados, reenvasados o reetiquetados por terceros.
- ✓ Para los equipos en cesión de uso, el proveedor deberá cumplir con las siguientes condiciones:

▪ **De las características del equipo:**

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

El o los equipos entregados en cesión de uso por el proveedor deben ser NO repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro (04) años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado.

El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del equipo. De presentar fallas repetitivas en la operatividad que imposibilite

  
**O.F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
**Dr. Victor D. Cieza Mestanza**  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37506



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1464

la realización de las pruebas (mayor a tres reportes), el equipo debe ser sustituido (menos de 48 horas). De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Así mismo el proveedor debe reponer las pérdidas de material y reactivo que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión de uso.

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

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

El proveedor debe presentar al jefe de ingeniería hospitalaria y una copia al jefe del servicio de patología clínica, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Hospital de EsSalud Cajamarca. Del mismo modo, el servicio técnico del proveedor de estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluido domingos y feriados), para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

El proveedor deberá cumplir con atender el mantenimiento correctivo en menos de 24 horas de reportada la falla por el área usuaria.

Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión de uso a EsSalud no generan obligación de pago por concepto de compra, alquiler, traslado, instalación, pago de personal u otro que pueda derivarse de su uso.

La empresa debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en las especificaciones técnicas.

▪ **De la recepción, instalación y conformidad del equipo:**

Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y jefe de ingeniería hospitalaria, se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo a lo otorgado en la Buena Pro.

El plazo máximo para la entrega de los equipos en cesión de uso que incluye la instalación en el lugar solicitado y puesta en funcionamiento, no podrá exceder de los 10 días calendario contados a partir de la notificación de la orden de compra.

Los plazos de implementación de las interfaces de los equipos entregados en sesión en uso, serán como máximo de 30 días calendarios desde el consentimiento de la buena pro.

▪ **De la capacitación del usuario:**

El proveedor debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a los profesionales de salud del servicio de patología clínica, con un total de 06 horas, el mismo que será efectuada en la sección de hematología una vez instalados los equipos.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1463

Los temas a tratar son conocimiento técnico del equipo, manejo y control de calidad, uso del software, ingreso y registro de los pacientes, reporte de resultados, almacenamiento de datos y reporte de estadísticas.

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

▪ **Especificaciones Técnicas del Software y Hardware:**

El software de interface a implementar por la empresa postora deberá cubrir necesariamente todos los requisitos del sistema de laboratorio del hospital tanto para la recepción de órdenes como el envío de los resultados.

Se empleará como metodología de transmisión y comunicación de datos entre software de laboratorio de la empresa (LIS de la empresa) y el sistema del laboratorio del hospital (ESSI).

La supervisión, seguimiento, sugerencias y/o propuestas, así como su manejo estará bajo responsabilidad del área de soporte informático de la Red Asistencial Cajamarca, esto para garantizar la funcionalidad y operatividad del software de las empresas postoras.

Así mismo se solicita que la empresa proveedora muestre experiencia en la realización de interface, como mínimo un (1) año, para ello se sugiere que presente el contrato y/o constancia emitido por el centro asistencial que demuestre el trabajo realizado.

El detalle de la interface se detalla en el ANEXO N° 6

▪ **Termino de uso de los equipos en cesión de uso:**

Treinta días antes de la fecha de vencimiento del periodo de estancia del equipo en cesión de uso, el jefe de servicio debe informar al jefe de adquisiciones para que notifique al proveedor para el retiro del equipo.

Llegada la fecha se debe retirar el equipo a un área de custodia por un tiempo de 15 días, no siendo responsabilidad de la institución el daño o deterioro que sufra dicho bien, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

**6.1.3. Vigencia Mínima del Producto:**

- ✓ La vigencia mínima del MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO para Patología Clínica (Hemogramas automatizado diferencial de 3 y 5 estirpes con equipo en cesión de uso), deberá regirse a lo consignado en las especificaciones técnicas de la ficha técnica del bien, reglamentadas por el petitorio de patología clínica y anatomía patológica vigente.; excepcionalmente, para los Material e Insumos de Laboratorio que por sus propiedades biológicas, físicas y químicas no pueden cumplir con la vigencia mínima establecida, se aceptará con vigencia de expiración no menor a 6 meses a la fecha de entrega en el almacén, siempre y cuando el proveedor presente una Carta de Compromiso de canje por vencimiento con las mismas condiciones que oferta el producto. (Anexo N° 4).

**6.1.4. Embalaje y rotulado:**

**Embalaje:**

Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor B. Cieza Mestanza  
Gastroenterólogo  
CMP 49904 - RNE 37605

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1462

- ✓ El embalaje de los Material, Reactivos e Insumos de Laboratorio para Patología Clínica (Hemogramas automatizado diferencial de 3 y 5 estrípes con equipo en cesión de uso), deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
  - Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
  - Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del MATERIAL, REACTIVOS E INSUMO DE LABORATORIO para Patología Clínica (Hemogramas automatizado diferencial de 3 y 5 estrípes con equipo en cesión de uso), presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.
- ✓ En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.
- ✓ Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente.

**Rotulado:**

- ✓ Los rotulados mediatos e inmediatos deben corresponder al producto terminado ofertado de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario, con impresiones de carácter indeleble, fácilmente legible y visible, resistente a la manipulación.
- ✓ Los envases mediatos e inmediatos deben conservar el MATERIAL, REACTIVOS E INSUMO DE LABORATORIO para Patología Clínica (Hemogramas) sin deteriorarlo o causar efectos perjudiciales sobre el contenido, de acuerdo con lo establecido en la Art. 141°, del Decreto Supremo N°016-2011-SA.
- ✓ Los Materiales e Insumos de Laboratorio al momento de la evaluación técnica, se verificará que el rotulado de sus envases deberán estar de acuerdo a lo establecido en los Artículo 18° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificatorias.
- ✓ Para el envase inmediato deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre o denominación del producto.
  - b. País de fabricación.
  - c. Fecha de fabricación.
  - d. Fecha de expiración.
  - e. Temperatura de Almacenamiento y Transporte.
  - f. En caso de que el producto, contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
  - g. Nombre y domicilio legal del fabricante y/o del importador o distribuidor responsable, según corresponda.
  - h. Registro Único de Contribuyente (RUC).
- ✓ Para el envase mediatos deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre o denominación del producto.
  - b. País de fabricación.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Víctor O. Cieza Mestanza  
Gastroenterólogo  
CMP 49904 - RNE 37806



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

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

**Logotipo:**

- ✓ Los envases mediate e inmediato de los Material. 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 mediate)
- ✓ Es obligatorio para el contratista imprimir los rótulos indicados en el presente numeral, en el 100% de los envases de las cantidades a entregar mensualmente. EsSalud no está obligado a recibir los Material e Insumos de Laboratorio que no estén de acuerdo a las normas legales vigentes.

**Envase y condiciones de Almacenamiento:**

- ✓ El producto ofertado debe presentar un envase mediate e inmediato conforme a las especificaciones técnicas de los materiales del envase mediate e inmediato, indicando las condiciones de almacenamiento, según lo aprobado en su registro sanitario.

**6.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales:**

Para la adquisición del presente requerimiento, los bienes deben cumplir con los requisitos de rotulado, envases e inserto establecidos en el D.S. N° 016-2011-SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" y sus modificatorias.

**6.2. Lugar y plazo de ejecución de la prestación:**

**6.2.1. Lugar:**

- ✓ Las entregas del bien, materia de la presente se realizará en el Almacén Central de la Red Asistencial Cajamarca, sito en el JIRON SANTA TERESA DE JOURNET 620 – FUNDO COLUMBO CAJAMARCA, (REF: A UN COSTADO DE LA SUNAT PASANDO LA VIA).
- ✓ El horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas.
- ✓ Para lo cual se detalla la siguiente información:

  
**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
**Dr. Victor D. Cieza Mestanza**  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37805

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1460

**DIRECTORIO**

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE BIENES ESTRATEGICOS	
<b>Red Asistencial</b>	<b>CAJAMARCA</b>
<b>Centro: 12H0</b>	Almacén: 1201
<b>Jefe de Almacén / persona contacto</b>	Sr. Eduardo Velásquez Saldaña.
<b>Correo electrónico</b>	eduardo.velasquez@essalud.gob.pe
<b>Nro. Teléfono</b>	RAS CAJAMARCA Fono 076 362557- 076 361750 Anexo 241 Celular 948779273
<b>Dirección del envío / recojo</b>	JIRON SANTA TERESA DE JOURNET 620 – FUNDO CUMBO CAJAMARCA, (REF: A UN COSTADO DE LA SUNAT PASANDO LA VIA)

- ✓ Excepcionalmente, cuando la Entidad lo requiera podrá comunicar que entregue los Material e Insumos de Laboratorio correspondiente a cada entrega, en un lugar de destino distinto o adelantar la entrega previa coordinación con el proveedor. Dicha comunicación será establecida en la correspondiente orden de compra.

**6.2.2. Plazo:**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **(03) TRES ENTREGAS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, siendo de la siguiente manera:

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

N°	COD SAP	DESCRIPCION	UM	Hospital II Cajamarca	Total Requerido	1era Entrega	2da Entrega	3 era Entrega	Equipos de cesión en uso
1	030104009	Hemograma automatizado diferencial 3 estirpes kit	PB A	25,000	25,000	10,000	7,500	7,500	Si
2	030104010	Hemograma automatizado diferencial 5 estirpes kit	PB A	40,000	40,000	16,000	12,000	12,000	Si

Se precisa que: (..) remisión de la orden de compra (..) se entenderá como remisión: notificación de la orden de compra.

- ✓ **1ra. entrega:** Debe realizarse como máximo a los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, (se detalla en el Anexo N° 01).
- ✓ **2da. Entrega:** Se notificará dentro de los 90 días calendarios de emitida la orden de compra de la primera entrega, y su plazo de entrega será como máximo a los cinco (5) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra de la segunda entrega (se detalla en el Anexo N° 01).

  
**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
 Jefe de la Unidad de Planificación,  
 Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

  
**Dr. Victor D. Diez Mestanza**  
 Gastroenterología  
 CMP 49904 - RNE 37806



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1459

- ✓ **3era. Entrega:** Se notificará dentro de los 90 días calendario de emitida segunda orden compra, y su plazo de entrega será como máximo a los diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación (se detalla en el Anexo N° 01).

El contratista deberá realizar una coordinación con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de entrega, al correo [eduardo.velasquez@essalud.gob.pe](mailto:eduardo.velasquez@essalud.gob.pe)

En ningún caso podrán efectuarse dos o más entregas en un mismo mes, salvo pedidos de urgencia que serán coordinados y comunicados en el momento que se presenten y solicitados por la entidad.

La entidad a sola discreción, podrá actualizar el cuadro de distribución a la firma del contrato.

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

**6.3. Adelantos:**

No se dará adelantos del monto del contrato original.

**6.4. Subcontratación:**

El proveedor no podrá subcontratar de las prestaciones a su cargo.

**6.5. Confidencialidad:**

El proveedor deberá manejar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, salvo por norma o disposición expresa.

**6.6. Medidas de control durante la ejecución contractual:**

**6.6.1. Área que coordinará con el proveedor:** Jefatura del Servicio de Patología Clínica.

**6.6.2. Área responsable de las medidas de control:** Jefatura del Servicio de Patología Clínica.

✓ **CONTROL DE CALIDAD:**

La calidad de un MATERIAL REACTIVOS E INSUMO DE LABORATORIO (Hemograma), 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, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO para Patología Clínica (Hemogramas), 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).

Cuando un lote sea declarado NO CONFORME, el proveedor se obliga a retirar de los almacenes de EsSalud los saldos de dicho lote, procediendo inmediatamente al canje y/o reposición del lote en un plazo no mayor a los 10 (diez) días calendarios contados a partir de la fecha de recibida la comunicación por parte de EsSalud.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1458

Si las causas o motivos de la No Conformidad son extensibles a todas las unidades del lote y de haberse consumido parte del lote no conforme y/o haberse efectuado el pago, el proveedor se obliga a reponer las cantidades consumidas y al canje de las unidades restantes.

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). Para lo cual la empresa deberá entregar 10 pruebas por cada lote que entrega para verificar la concordancia de dicha prueba, frente a las pruebas moleculares.

En caso de no efectuarse el canje de un lote No Conforme, el proveedor abonará el costo correspondiente, siempre y cuando la entidad haya efectuado el pago de dicho lote, mediante pago en efectivo, cheque de gerencia o deduciéndolo de cualquiera de sus facturas.

**6.6.3. Área que brindará la conformidad:** Jefatura del Servicio de Patología Clínica.

**6.7. Forma de pago:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Recepción del ALMACÉN CENTRAL O LA QUE HAGA SUS VECES de Red Asistencial de Cajamarca.
- Informe o firma respectiva en la guía de remisión del funcionario responsable o el personal designado del Servicio de Patología Clínica de Salud en el almacén de destino, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, considerando el cumplimiento de lo siguiente:
  - Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto 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 esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas. **(Cuadro N°4).**
  - Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa (original + 3 copias). **(Anexo N° 5).**
  - Los documentos descritos en los literales precedentes deberán ser firmados por el Director Técnico de la empresa CONTRATISTA.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Almacén Central de la Red Asistencial de Cajamarca, sito el JIRON SANTA TERESA DE JOURNET 620 – FUNDO COLUMBO CAJAMARCA, (REF: A UN COSTADO DE LA SUNAT PASANDO LA VIA), en el horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Gieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37806



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1457

**6.8. Otras penalidades aplicables:**

Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	El canje se efectuará en a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 20 días calendarios y no generará gastos adicionales, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad	0.5 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Será sujeto de penalidad por su incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas).	El mantenimiento correctivo deberá ser desarrollado de forma inmediata en menos de 24 horas y los 7 días de la semana una vez comunicada la falla al contratista; de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
No sustituir en forma inmediata (menos de 48 horas) el equipo en cesión de uso, al presentar fallas constantes (más de tres fallas) en la operatividad de dicho equipo.	Una vez desarrollado el mantenimiento correctivo y de persistir las fallas en el equipo de cesión de uso por más de 24 horas el proveedor deberá sustituir el equipo, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día que tarde en sustituir el equipo
No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Totales (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	La entrega de los insumos deberá ser entregados trimestralmente, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
La acumulación de penalidades hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato.		

**6.9. Responsabilidad por vicios ocultos:**

La recepción conforme de EsSalud no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO para patología Clínica (Hemogramas), por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
 Jefe de la Unidad de Planificación,  
 Calidad y Recursos Médicos



RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

**Dr. Victor B. Ceza Mestanza**  
 Gastroenterología  
 CMP 49904 - RNE 37806

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1456

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

7. **Cláusula Anticorrupción y de Conflicto de Intereses**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o funciones a realizar en la Entidad.

El proveedor 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.

El proveedor 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a EsSalud, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que EsSalud remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, que tuvieran a lugar.

El proveedor está obligado a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, dentro de /os plazos establecidos en la Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud -ESSALUD aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1515-GG-ESSALUD-2018 y modificada mediante RGG N° 868-GG-ESSALUD-2019; es necesario advertir que el control del cumplimiento de la presentación de la antes citada Declaración Jurada estará a cargo de la Oficina de Integridad."

8. **Cláusula de Cumplimiento (Art. 8 de la ley n° 31564)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"

9. **Anexos y cuadros, que forman parte del requerimiento:**

- ✓ Anexo N° 1: Cuadro de Requerimiento del ítem – entregas.
- ✓ Anexo N° 2: Ficha Técnica Bien.
- ✓ Anexo N°3: Fichas Técnicas de los Equipos de cesión de uso:
  - Ficha Técnica del Equipo para Hemogramas de 3 estirpes (**Anexo A**).
  - Ficha Técnica del Equipo para Hemogramas de 5 estirpes (**Anexo B**).
- ✓ Anexo N°4: Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento.
- ✓ Anexo N°5: Acta de Verificación Cualitativa – Cuantitativa.
- ✓ Anexo N° 6: Especificaciones Técnicas para la Interfaz del Sistema de Gestión de Servicios de Salud (SGSS) con el Sistema de Laboratorio de proveedores externos.
- ✓ Anexo N° 7: Materiales de impresión
- ✓ Cuadro N° 1: Declaración Jurada De Presentación Del Producto Y Vigencia Mínima.
- ✓ Cuadro N° 2: Ficha Técnica del Producto conforme a las especificaciones técnicas de EsSalud.
- ✓ Cuadro N° 3: Formato de presentación de los equipos cedidos en cesión de uso
- ✓ Cuadro N° 4: Declaración Jurada De Compromiso De Canje Y/O Reposición Por Defectos O Vicios Oculto.
- ✓ Cuadro N° 5: Cronograma y cantidad de controles de calidad según metodología del equipo en cesión en uso ofertado.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1755

**ANEXO 1**

**CUADRO DE REQUERIMIENTO DEL ÍTEM – ENTREGAS**  
**"ADQUISICIÓN DE MATERIAL REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PATOLOGÍA CLÍNICA (HEMOGRAMAS), PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA"**

N°	COD SAP	DESCRIPCION	UM.	Hospital II Cajamarca	Total Requerido	1era Entrega	2da Entrega	3 era Entrega	Equipos de cesión en uso
1	030104009	Hemograma automatizado diferencial 3 estirpes kit	PBA	25,000	25,000	10,000	7,500	7,500	Si
2	030104010	Hemograma automatizado diferencial 5 estirpes kit	PBA	40,000	40,000	16,000	12,000	12,000	Si

\*Las cantidades son referenciales, se ajustarán a la presentación que oferte el proveedor.

  
**Dr. Victor D. Cieza Mestanza**  
 Gastroenterología  
 CMP 49904 - RNE 37606

  
**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
 Jefe de la Unidad de Planificación,  
 Calidad y Recursos Médicos  
 **RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

**ANEXO N° 2**  
**FICHA TÉCNICA BIEN**

**1.-HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 3 ESTIRPES KIT (030104009)**

30104009	Hemograma Automatizado Diferencial 3 Estirpes Kit	PBA	I - III	PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos y Soluciones para la realización Automatizada del Hemograma Diferencial de 3 Estirpes. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Impedancia Volumétrica. ACCESORIOS: Calibradores. Controles. Complementos. Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este portorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada.
----------	---	-----	---------	---

*Q. F. Jane Yense Torres Avalos*  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos

**2.-HEMOGRAMA AUTOMATIZADO DIFERENCIAL 5 ESTIRPES KIT (030104010)**

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

*Dr. Víctor D. Creza Mestanza*  
Gastroenterología  
CME 49904 - RNE 37606

1454

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1453

**ANEXO N° 3**  
**FICHAS TECNICAS INSTITUCIONALES DE LOS EQUIPOS DE CESION EN USO**

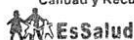
**A.- ANALIZADOR HEMATOLOGICO DIFERENCIAL DE 3 ESTIRPES**

000333

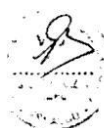
**EQUIPOS DE HEMATOLOGIA**

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

**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos



RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA



**Dr. Víctor D. Cieza Mestanza**  
Gastroenterología  
CNP 49504 - RNE 27205



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1452

**B.- ANALIZADOR HEMATOLÓGICO DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES**

000335

**EQUIPOS DE HEMATOLOGIA**

ANALIZADOR HEMATOLOGICO CHICO DIFERENCIAL DE 5 ESTIRPES	
1. Tipo	- Analizador de Flujo Continuo.
2. Metodología	- Impedancia Volumétrica y/o Láser y/o Radiofrecuencia y/o Citoquímica y/o Cilometría de Flujo.
3. Performance	- 70 o más hemogramas por hora.
4. Características	- Hemogramas con determinación de 5 estirpes leucocitarias. - Lector incorporado de Códigos de Barras para Tubos Primarios. - Autocargador de muestras con mezcla por inversión. - Opcional: Detección de micro coágulos por la pipeta de muestra. - Opcional: Cuantificación de Reticulocitos.
5. Muestra	- Sangre total anticoagulada con EDTA K2 ó K3 en Tubo primario con Código de Barras.
6. Procesamiento de Datos	- Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo. - Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) - Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros) Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.
7. Accesorios del Equipo	- Fuente de poder de emergencia (UPS). - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	- El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falle alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Controles Internos: proporcionar material de control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (procesar en tres niveles de control para cada día de trabajo). - Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y los lavados adicionales requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	- Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria. - Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. - Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo
10. Modo de Operación	- 220V, 60Hz
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente.

**F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
**EsSalud** RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA



**Dr. Victor D. Cieza Mesanza**  
Gastroenterología  
CMP 4990 - RNE 37806

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1451

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**Comité de Selección/ Órgano Encargado de las Contrataciones**

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

Presente.-

De mi consideración:

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

(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se adjudiquen de  
nuestra propuesta presentada a la .....(consignar nomenclatura  
del procedimiento de selección)

El canje será efectuado para los siguientes productos, en cumplimiento de las  
especificaciones de vida útil.

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 10 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

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37606

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2024-ESSALUD/RACAJ-Primera Convocatoria.

Código Proceso SEGUPAC: 2412A00191

"ADQUISICION DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PATOLOGIA CLINICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED  
ASISTENCIAL CAJAMARCA"

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1450

ANEXO N° 5

ACTA DE VERIFICACIÓN CUALITATIVA - CUANTITATIVA

Contratista	
Tipo de adjudicación	
Orden de Compra N°	
Contrato N°	
Entrega N°	
Usuario	

En la fecha, los representantes del ALMACÉN y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes  
productos correspondientes a la Orden de Compra referida:

Ítem	Nombre del producto (DCI)	Unidad de medida	Presentación	CANT. SOLICIT.	CANT. RECEPCIONADA	GUÍA DE REMISIÓN	LOTE		N° Registro Sanitario	N° de protocolo de Análisis	Laboratorio de Control de Calidad	
							N°	F.V.			N° de Acta de Muestreo	N° Informe de Ensayo

La verificación del producto en el almacén se realizó el día: \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

OBSERVACIONES

Finalizada la verificación de los productos y estando conforme, se procede a la suscripción de la presente Acta.

Firma y Sello del Q.F. Director Técnico o  
quien haga sus veces

Firma y Sello del Representante  
ALMACÉN

Firma y Sello del Representante  
EMPRESA "CONTRATISTA"

Nota.: Copia para el "CONTRATISTA", Copia para la Unidad de Almacén y Distribución, Copia para la Oficina de  
Adquisiciones de la Entidad.

Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
EsSalud RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37806



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1449

**ANEXO N° 6**


**I.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA INTERFAZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (ESSI) CON EL SISTEMA DE ESSALUD SERVICIOS DE SALUD INTELIGENTES PARA PROVEEDORES EXTERNOS.**



Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

**ESTRUCTURA DE TABLAS POSTGRESQL:**

TABLE "SolExaLab" Objeto Cabecera Registro de Solicitudes de Exámenes de Laboratorio		
ATRIBUTO	TYPE	DESCRIPCION
SolEqpOriCenAsiCod	character(1) NOT NULL	Origen Centro Asistencial
SolEqpCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
SolEqpTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar("2" Patología Clínica)
SolEqpExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Número de la Solicitud
SolEqpProEqLCod	character(2)	Código Proveedor Equipo de Laboratorio (Atributo que no se considera cuando se integran varios proveedores a la interfase)
SolEqpSolExaFec	character(10)	Fecha de la Solicitud(DD/MM/YYYY)
SolEqpOrdCod	character(8)	Número de la Orden de Trabajo
SolEqpTipDocIdenPerCod	character(1)	Código Tipo Documento Identidad Profesional que Solicita (Apéndice 4.1.2)
SolEqpPerAsisDocIden	character(10)	Número Documento Identidad Profesional que solicita
SolEqpProColCod	character(5)	Colegiatura Profesional que solicita
SolEqpProApePat	character(30)	Apellido Paterno Profesional que Solicita
SolEqpProApeMat	character(30)	Apellido Materno Profesional que Solicita
SolEqpProPriNom	character(20)	Primer Nombre Profesional que solicita
SolEqpProSegNom	character(20)	Segundo Nombre Profesional que Solicita
SolEqpPacTipDocIdenCod	character(1)	Código Tipo Documento de Identidad del Pacientes (Apéndice 4.1.2)
SolEqpPacDocIdenNum	character(15)	Número de Documento de Identidad del Paciente
SolEqpPacApePat	character(20)	Apellido Paterno del Paciente
SolEqpPacApeMat	character(20)	Apellido Materno del Paciente
SolEqpPacPriNom	character(10)	Primer Nombre del Paciente
SolEqpPacSegNom	character(10)	Segundo Nombre del Paciente
SolEqpPacHisCliNum	numeric(10,0)	Número de Historia Clínica del Paciente
SolEqpPacAutCod	character(15)	Código Autogenerado del Paciente
SolEqpPacSexCod	character(1)	Código Sexo del Paciente (Apéndice 4.1.3)
SolEqpPacNacFec	character(10)	Fecha de Nacimiento del Paciente(DD/MM/YYYY)
SolEqpPacEdad	numeric(3,0)	Edad del Paciente
SolEqpPacEstCivCod	character(1)	Código Estado Civil del Paciente(Apéndice 4.1.4)
SolEqpPacTelFij	character(10)	Número de Teléfono Fijo del Paciente
SolEqpPacTelCel	character(10)	Número de Teléfono Celular Paciente
SolEqpPacFamTel	character(10)	Número de Teléfono de Familiar
SolEqpAreHosCod	character(2)	Código de Área de Procedencia de la Solicitud(Apéndice 4.1.5)
SolEqpSerHosCod	character(3)	Código de Servicio de Procedencia de la Solicitud
SolEqpEmeCod	character(2)	Código Emergencia de Procedencia de la Solicitud
SolEqpTopEmeCod	character(2)	Código Tópico Emergencia de Procedencia de la Solicitud
SolEqpEstEnfCod	character(2)	Código Estación de Enfermería Hospitalización de Procedencia de la Solicitud
SolEqpHabCod	character(4)	Código Sala/Habitación Hospitalización de Procedencia de la Solicitud

Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
 Jefe de la Unidad de Planificación,  
 Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
 CAJAMARCA

Dr. Victor D' Cieza Mestanza  
 Gastroenterología  
 CMP 49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1748



Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

SolEqCamCod	character(5)	Código Cama Hospitalización de Procedencia Solicitud
SolEqCenQuiCod	character(2)	Código Centro Quirúrgico de Procedencia de La Solicitud
SolEqSolOpeCod	character(2)	Código de Sala de Operaciones de Procedencia de la Solicitud
SolEqSisCod	character(1)	Código Sistema de Salud que Genera solicitud(Anexo 4.1.6)
SolEqDirp	character(15)	Dirección IP Estación de Trabajo
SolEqUsuCreCod	character(10)	Código Usuario que Registra Solicitud
SolEqCreFec	character(20)	Fecha y Hora Registro (DD/MM/YYYY HH:MM:SS)
SolFlgExito	character(1)	Flag de Confirmación si es por consulta
SolFlgTransferencia	character(1)	Flag de Transferencia al Equipo de Laboratorio(uso del proveedor)

CONSTRAINT "PK\_SolExaLab" PRIMARY KEY (SolEqOriCenAsiCod, SolEqCenAsiCod, SolEqTipExaCod, SolEqExaNum)

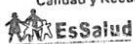
TABLE "SolExaLabCPS" Objeto Detalle Registro de Solicitudes de Exámenes de Laboratorio		
SolEqOriCenAsiCod	character(1) NOT NULL	Origen Centro Asistencial
SolEqCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
SolEqTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar("2" - Patología Clínica)
SolEqExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Numero de la Solicitud
SolEqCPSCod	character(5) NOT NULL	Código del Examen/Estudio/Prueba de LAB. (CPT)
SolEqMueCod	character(3) NOT NULL	Código de la Muestra
SolEqSedeExaCod	character(2)	Código Sede del Examen de Laboratorio(LAB del Centro Asistencial)
SolEqAreExaCod	character(1)	Código Area del Examen de Laboratorio(Anexo 4.1.1)
ResEqTomaFec	character(10)	Fecha de la Toma/Entrega de la Muestra (DD/MM/YYYY)
ResEqTomaHor	character(8)	Hora de la Toma/Entrega de la Muestra(HH:MM:SS)
SolEqProvCod	character(2)	Código Proveedor Equipo de Laboratorio
SolEqFlgTransEqp	character(1)	Flag Indica que el registro del examen fue transferido al Equipo de Laboratorio, dato de utilidad para el proveedor 0= no fue transferido ; 1= si fue transferido, uso del proveedor

CONSTRAINT "SolExaLabCPS\_pkey" PRIMARY KEY ("SolEqOriCenAsiCod", "SolEqCenAsiCod", "SolEqTipExaCod", "SolEqExaNum", "SolEqCPSCod", "SolEqMueCod")  
CONSTRAINT "SolExaLabCPS\_SolEqOriCenAsiCod\_Fkey" FOREIGN KEY ("SolEqOriCenAsiCod", "SolEqCenAsiCod", "SolEqTipExaCod", "SolEqExaNum")  
REFERENCES "SolExaLab" ("SolEqOriCenAsiCod", "SolEqCenAsiCod", "SolEqTipExaCod", "SolEqExaNum")  
MATCH SIMPLE  
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION

**II. PROCESO DE ENVIO DE RESULTADOS AL SISTEMA ESSI**

Se inicia cuando el LIS envía a la Interface WSDL Central los resultados de un examen una vez que estos han sido validados por el responsable del laboratorio. Estos resultados deben incluir los datos del centro asistencial (ResEqOriCenAsiCod, ResEqCenAsiCod), el tipo de examen auxiliar (ResEqTipExaCod="2"), el número de la solicitud (ResEqSolExaNum), el código del examen (ResEqCPSCod) y el código de la muestra (ResEqMueCod), que van a permitir identificar unívocamente en el SGSS el examen realizado para una determinada muestra. Para realizar el envío se utiliza el servicio WSDL "aresexalabatews".

**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos



RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

**Dr. Víctor B. Cieza Mestanza**  
Gastroenterología  
CNP 45504 - RNE 37505

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1447



Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

A continuación se detalla la estructura de trama de información

Proveedor: ESSI

Cliente: LIS

Parámetros de la petición:

ProeqCod	Varchar(2)	Código de Proveedor
SdtResExaLabV2	SdtResExaLab	Estructura de Datos de Resultado

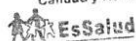
**TABLE "SdtResExaLabV2"**

Objeto Cabecera		
Registro de Resultados de Exámenes de Laboratorio		
ResEqpOriCenAsiCod	character(1) NOT NULL	Código Origen Centro Asistencial
ResEqpCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
ResEqpTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar ("2" - Patología Clínica)
ResEqpSolExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Numero de la Solicitud
ResEqpCPSCod	character(5) NOT NULL	Código del Examen/Estudio/Pruéba de LAB. (CPT)
ResEqpResExaFec	character(20) NOT NULL	Fecha y Hora del Resultado (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqpTipDocIdenPerCod	character(1) NOT NULL	Código Tipo Doc. Identidad Profes que realiza Examen (Apéndice 4.1.1)
ResEqpPerAsisDocIdenNum	character(10) NOT NULL	Numero Documento Identidad Profesional que Realiza Examen
ResEqpSisCod	character(3) NOT NULL	Código Sistema de Salud que Genera Solicitud (Apéndice 4.1.2)
ResEqpUsuCreCod	character(10) NOT NULL	Código Usuario Registra
ResEqpCreFec	character(20) NOT NULL	Fecha y Hora Registra (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqpCenMue	numeric(2,0) NOT NULL	Cantidad de Muestras
ResEqpTipCod	character(1) NOT NULL	Código Tipo Resultado 1=Normal 2=Patológico
ResEqpInf	character(2000)	Informe del Resultado

**TABLE "ResEqpMueltem"**

Objeto Detalle		
Registro de Resultados de Exámenes de Laboratorio		
ResEqpMueCod	character(3) NOT NULL	Código de la muestra
ResEqpExaElmOrd	numeric(2,0) NOT NULL	Numero de Orden Elemento (1..n)
ResEqpExaElmDes	character(30) NOT NULL	Descripción elemento
ResEqpExaDes	character(15) NOT NULL	Descripción/Valor Resultado
ResEqpExaUnd	character(12)	Unidad de Valoración / Medida
ResEqpNorInfFemVal	character(20)	Rango Inferior Valor Normal Femenino
ResEqpNorSupFemVal	character(20)	Rango Superior Valor Normal Femenino
ResEqpNorInfMasVal	character(20)	Rango Inferior Valor Normal Masculino
ResEqpNorSupMasVal	character(20)	Rango Superior Valor Normal Masculino

**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
 Jefe de la Unidad de Planificación,  
 Calidad y Recursos Médicos



RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

**Dr. Víctor D. Cieza Mestanza**  
 Gastroenterología  
 CMP 49904 - RNE 37606



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

14/4/6



Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

ResEqNorOtrVal	character(500)	Otros valores normales
ResEqExaObs	Character(1500)	observaciones al Resultado
ResEqRevTipDocIdenPerCod	character(1)	Código tipo documento identidad Profesional que realiza revisión operativa del Resultado
ResEqRevPerAsisDocIdenNum	Character(10)	Numero documento identidad profesional que realiza revisión operativa del Resultado
ResEqRevExaObs	Character(500)	Observaciones a Revisión operativa del resultado (tecnólogo laboratorio)
ResEqRevExaFec	Character(20)	fecha y hora revisión operativa del Resultado (tecnólogo laboratorio) (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqValTipDocIdenPerCod	Character(1) NOT NULL	código tipo documento identidad profesional que realiza validación clínico patológico
ResEqValPerAsisDocIdenNum	Character(10)	numero documento identidad profesional que realiza validación clínico - patológica
ResEqValExaObs	Character(500)	observaciones validación clínico - patológica (medico)
ResEqValExaFec	Character(20) NOT NULL	fecha y hora validación clínico - patológica (medico) (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqPrvCod	Character(7)	código del examen / estudio / prueba de laboratorio del proveedor

#### Parámetros de Respuesta

TABLE "SdtRptResLab"		
RptOriCenAsiCod	character(1)	Código Origen Centro Asistencial
RptCenAsiCod	character(3)	Código Centro Asistencial
RptTipExaCod	character(1)	Condigo Tipo Examen Auxiliar("2"=Patologia Clinica)
RptSolExaNum	numeric(10,0)	Numero de la Solicitud
RptEstado	character(1)	Resultado de la Transacción (Apéndice 4.1.4.)
RptMsgErr	character(200)	Mensaje de Error

#### Servicios para Consumir para el envío de Resultados:

##### AMBIENTE DE DESARROLLO

- WS de Confirmación de Recepción del Examen al List del Proveedor**  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aconfirexalabws?wsdl>
- WS de Envío de Resultados del Examen de Laboratorio**  
**Nuevo envío:** Se ha considerado un campo adicional para algunos proveedores. Se debe considerar esta nueva estructura.  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabinfws?wsdl>

##### Ruta del Antiguo envío

<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabatews?wsdl>

- WS para eliminar un resultado enviado**

  
**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
 Jefe de la Unidad de Planificación,  
 Calidad y Recursos Médicos  


  
**Dr. Victor D. Cieza Mestanza**  
 Gastroenterología  
 CMP 49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1448



Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabdt?wsdl>

### AMBIENTE DE PRODUCCION

- 1. WS de Confirmación de Recepción del Examen al List del Proveedor**  
<http://172.20.0.131:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aconfirexalabws?wsdl>
- 2. WS de Envío de Resultados del Examen de Laboratorio**  
<http://172.20.0.131:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabinfws?wsdl>
- 3. WS para eliminar un resultado enviado**  
<http://172.20.0.131:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabdt?wsdl>

### WS PARA ELIMINAR UN RESULTADO ENVIADO.

(Regla Principal: SOLO se puede eliminar antes de las 24 horas de haber enviado el resultado)

Parámetros de Petición:

ProEqCod	VarChar(2)	Código de Proveedor
OriCenAsiCod	VarChar(1)	Código origen centro asistencial
CenAsiCod	VarChar(3)	Código Centro Asistencial
TipExaCod	VarChar(1)	Código Tipo examen
SolExaNum	Numerico(10)	Numero de Solicitud Examen
CPSCod	VarChar(5)	Código del Examen/Estudio/Prueba de Laboratorio (CPT)
ResEqTipDocidenPerCod	VarChar(1)	Código Tipo Doc. Identidad Profes. que Realizo Examen
ResEqPerAsisDocidenNum	VarChar(10)	Numero Documento Identidad Profesional que Realizo Examen

Parámetro de Respuesta:

Name	Type	Description
SdtRptResLab		Sdt Rpt Res Lab
RptOriCenAsiCod	VarChar(1)	Código Origen Centro Asistencial
RptCenAsiCod	VarChar(3)	Código Centro Asistencial
RptTipExaCod	VarChar(1)	Código Tipo de Examen Auxiliar ('2' = Patología Clínica)
RptSolExaNum	Numerico(10,0)	Número de la Solicitud
RptEstado	VarChar(1)	Resultado de la Transacción (Apéndice 4.1.4.)
RptMsgErr	VarChar(200)	Mensaje de Error

Valor	Equivalencia
0	NO Exitoso
1	Exitoso

**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos

**EsSalud** RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

**Dr. Víctor D. Cieza Mestanza**  
Gastroenterología  
CMP 49304 - RNE 37606



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1444

III.- CONSIDERACIONES PARA EMPRESA PROVEEDORA

La **Empresa Proveedora** debe contar con un Sistema para la Gestión de sus Equipos y un **Sistema de Información de Laboratorio** (ESSI).

La **Empresa proveedora** deberá desarrollar y/o implementar un Software ESSI, capaz de identificar en una base de datos cada muestra que se ingresa a los equipos de procesamiento de análisis de laboratorio, luego del procesamiento, obtener los resultados de cada muestra y registrarlos en una base de datos.

La identificación de las muestras deberá contener información del Centro Asistencial que obtuvo la muestra, Área de Laboratorio y paciente y toda la información concerniente para cumplir con las tablas del sistema.

El **software ESSI** deberá poder obtener los resultados de las diferentes marcas de equipos de procesamiento de Análisis del Laboratorio.

El **software ESSI** deberá poder obtener los resultados de las diferentes Áreas del Laboratorio.

El **software ESSI** deberá poder realizar todos los requerimientos solicitados y/o necesarios para el control informático total del Área de Laboratorio.

El **software ESSI** deberá poder registrar los resultados de laboratorio obtenidos, para lo cual deberá usar un Software de Interface entre el **Software ESSI**, cabe mencionar que este software interface deberá ser desarrollado y/o implementado por la Empresa Proveedora.

El **software de Interface** deberá registrar todos los campos requeridos por EsSalud según sea el sistema utilizado en el Hospital.

El **software de interface** deberá utilizar tablas intermedias que permitan el diálogo entre el **Software ESSI**, lo cual garantizará una retroalimentación de los datos en el caso de contingencias y seguimiento de los mismos.

Se deberá elaborar un **Cronograma General de Implementación del Software ESSI y del Software de Interface**, desde la fase de inicio hasta el funcionamiento total, este Cronograma será alcanzado al Jefe del Servicio de Patología Clínica y al Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento en el plazo de **10 días calendarios a partir de la notificación de la orden de compra**, la **implementación del Software ESSI y del software de interface** en todos los puntos de implementación serán como máximo de 30 días calendarios desde el consentimiento de la buena pro.

La **Empresa Proveedora** deberá **acreditar experiencia** nacional en el desarrollo e implementación de Software ESSI y Software de Interface, para lo cual deberá acreditar como mínimo un año (1) de experiencia a través de la presentación de contratos y/o constancias de conformidad en Establecimiento de Salud donde desarrolló los trabajos.

Si **falla** el sistema físico e informático (ESSI), la **Empresa Proveedora** tendrá que **solucionarlo en máximo de cuatro horas**.

El **software ESSI** debe permitir la configuración de reglas de automatización, pruebas reflejas, así como la validación manual y automática por **delta check** (Control De Discrepancias).

La **Empresa Proveedora es la responsable** de la implementación de:

- Interface de recepción de órdenes de laboratorio e impresión de códigos de barra.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP-49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1443

- Interface de envío de resultados del Software LIS al ESSI.
- Interface de comunicación bidireccional de los equipos analizadores al software y viceversa, así como integrar los equipos del proveedor y permitir la integración de equipos de otros proveedores para garantizar un modelo de laboratorio totalmente integrado.

La **Empresa Proveedora es responsable** de mantener la reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso o se genere o se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

La **Empresa Proveedora deberá** dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por EsSalud, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio contratado. Dicha información puede consistir en nombres de pacientes, informes, resultados de exámenes, historia clínica, de pacientes, recomendaciones, documentos e información compilados o recibidos.

La **Empresa Proveedora** según el requerimiento de Hardware informático deberá proporcionar el siguiente equipamiento:

**A. COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA (cantidad 02)**

- CPU: Procesador mínimo CORE I5 DE 11VA Generacion, minimo 8 de memoria RAM, disco duro solido minimo de 1 TB, minimo 4 puertos USB, interface gráfica HDMI, interface ethernet 10/100/1000.
- MONITOR: Full HD, minimo de 20 pulgadas, interface HDMI.
- TECLADO Y MOUSE.
- SOFTWARE LICENCIADO MÍNIMO WINDOWS 10 Y OFFICE 2021 VERSION STANDAR.

**B. IMPRESORA LASER (cantidad 02)**

- TECNOLOGIA: Laser.
- CAPACIDAD BANDEJA: 150 Hojas.
- VELOCIDAD: B/N 20 ppm.

**C. IMPRESORA CODIGO DE BARRAS (cantidad 02)**

- TECNOLOGIA: Térmica.
- BLANCO Y NEGRO.
- IMPRESIONES PAPEL AUTOADHESIVO.
- CUMPLA CON LAS CARACTERISTICAS DEL SOFTWARE Y EQUIPO BIOMEDICO PROPUESTO.

**D. LECTOR CODIGO DE BARRAS (cantidad 02)**

- PUERTO: USB
- TIPO MANUAL, PORTATIL
- CUMPLA CON LAS CARACTERISTICAS DEL SOFTWARE Y EQUIPO BIOMEDICO PROPUESTO.

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49964 - RNE 37606

**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2024-ESSALUD/RACAJ-Primera Convocatoria.

Código Proceso SEGUPAC: 2412A00191

**"ADQUISICION DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PATOLOGIA CLINICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA"**

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1442

**Anexo N° 7**

**Materiales de impresión por mes**

- \* Papel bond tamaño y gramos.:10 millares, A4, 80 gramos
- \* Etiquetas para la impresora de código de barras (considerar por paciente). 40000 etiquetas (2/paciente)
- \* Tóner y/o tinta para la impresora láser: 1/ mes
- \* Tóner y/o tinta para impresora de código de barras: 1/mes

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49804 - RNE 37606



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1437

**CUADRO N° 1**

**CUADRO DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		ÍTEM N°
<b>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO "A" DEL CAPITULO III</b>		N° de ítem: ..... Código SAP: ..... Denominación y Descripción: ..... .....
<b>REGISTRO SANITARIO (marque con X según corresponda)</b>	SI ( ) NO ( )	<b>N° Registro Sanitario:</b>
<b>NOMBRE AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO</b>		
<b>NOMBRE DEL PRODUCTO (CUANDO NO TIENE REGISTRO SANITARIO)</b>		
<b>MARCA</b>		
<b>FABRICANTE</b>		
<b>DISTRIBUIDOR</b>		
<b>PAÍS DE ORIGEN</b>		
<b>FORMA DE PRESENTACIÓN</b>		
<b>UNIDAD MÍNIMA DE DESPACHO (PRESENTACIÓN HOSPITALARIA)</b>		
<b>VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO:</b>		.....meses (de acuerdo a lo establecido en los <b>numerales 5.1 y 5.2</b> de las Condiciones Generales).
<b>ADITAMENTO O ACCESORIOS (marque con X según corresponda)</b>		1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los Aditamentos y/o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad: ..... .....
<b>EQUIPO EN CESION DE USO (marque con X según corresponda)</b>		1. No aplica: ( ) 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos necesarios, en calidad de cesión de uso, los cuales recibirán el mantenimiento correspondiente según cronograma establecido por EsSalud, los cuales deben ser devueltos por la Institución al término del contrato, en el estado en que se encuentren ( ) 3. Si cumple, indicar nombre de equipo en sesión de uso: .....

.....  
Firma y sello del director Técnico

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

  
**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
 Jefe de la Unidad de Planificación,  
 Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
 CAJAMARCA

  
**Dr. Victor D. Cieza Mestanza**  
 Gastroenterólogo  
 CMP 49904 - RNE 37606



CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1436

**CUADRO N° 2**

**FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
DE ESSALUD**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		N° ÍTEM
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM SEGÚN EsSalud		
CÓDIGO SAP SEGÚN EsSalud		
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO		
NOMBRE DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO		
MARCA		
FABRICANTE		
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO		
PAÍS DE ORIGEN		
Especificaciones Técnicas	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO	FOLIOS
Presentación		
Metodología		
Acessorios (calibradores y controles)		
Muestra Biologica		

De conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas para el proceso de  
Selección en curso, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO**, que el producto que oferta mi  
representada cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos sobre las Especificaciones  
Técnicas requeridas por ESSALUD.

.....  
**Firma sello del Responsable Técnico**

.....  
**Firma y sello del Responsable Legal**

*[Firma]*  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
**EsSalud** RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

*[Firma]*  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1435

**CUADRO N° 3**

**FORMATO DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS CEDIDOS EN CESION DE USO**

Los que suscriben, don ..... Identificado con DNI N° .....  
Representante Técnico ..... Identificado con DNI N° .....  
Representante Legal de ....., con RUC N° ..... **DECLARAMOS**  
**BAJO JURAMENTO**, que la información contenida en el presente documento que se ajusta a la verdad

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
ESPECIFICACIONES TECNICAS	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	FOLIO
DENOMINACION DEL EQUIPO		
TIPO		
METODOLOGIA		
PERFORMANCE		
CARACTERISTICAS		
MUESTRA		
MODO DE OPERACIÓN		
ANTIGÜEDAD Y OTROS		
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		

  
**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

  
**Dr. Victor D. Cieza Mestanza**  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37806

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE  
LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1434

CUADRO N° 4

Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Oculto

Señores

**Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones**

**Tipo de procedimiento de selección N°** [Consignar nomenclatura del procedimiento]  
Presente.-

De mi consideración:

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

..... (Razón social de la empresa o consorcio) por los Material e  
Insumos de Laboratorio que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la  
.....

(Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

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

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 10 días  
calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
Q.F. Jane Yense Torres Avalos  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
 RED ASISTENCIAL  
CAJAMARCA

  
Dr. Victor D. Cieza Mestanza  
Gastroenterología  
CMP 49804 - RNE 37606

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

14/3

**CUADRO N°5**

**CRONOGRAMA Y CANTIDAD DE CONTROLES DE CALIDAD SEGÚN METODOLOGIA DEL EQUIPO EN CESION DE USO OFERTADO**

N°	CODIGO	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD REQUERIDA	# CONTROLES DE CALIDAD	EN T.1	EN T.2	EN T.3	EN T.4	EN T.5	EN T.6	EN T.7	EN T.8	EN T.9	ENT. 10	ENT. 11	ENT. 12
1																	
2																	

*[Firma]*  
**Q.F. Jane Yense Torres Avalos**  
Jefe de la Unidad de Planificación,  
Calidad y Recursos Médicos  
**EsSalud** RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

*[Firma]*  
**Dr. Victor D. Cieza Mestanza**  
Gastroenterología  
CMP 49904 - RNE 37605

**3.1.2 Consideraciones específicas**



**a) De la habilitación del proveedor**

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

**b) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal B del presente Capítulo.

**c) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**d) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO (HEMOGRAMAS)

1457

**6.8. Otras penalidades aplicables:**

Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	El canje se efectuará en a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 20 días calendarios y no generará gastos adicionales, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad	0.5 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Será sujeto de penalidad por su incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas).	El mantenimiento correctivo deberá ser desarrollado de forma inmediata en menos de 24 horas y los 7 días de la semana una vez comunicada la falla al contratista; de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
No sustituir en forma inmediata (menos de 48 horas) el equipo en cesión de uso, al presentar fallas constantes (más de tres fallas) en la operatividad de dicho equipo.	Una vez desarrollado el mantenimiento correctivo y de persistir las fallas en el equipo de cesión de uso por más de 24 horas el proveedor deberá sustituir el equipo, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día que tarde en sustituir el equipo
No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Totales (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	La entrega de los insumos deberá ser entregados trimestralmente, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
La acumulación de penalidades hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato.		

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico:</b></li> </ul>
	<p>Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17° del DS.014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico, según corresponda.</p> <p>Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.</p>
	<b>Importante</b>
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	Requisitos:
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 462,000.00 (Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil con 00/100)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
	Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Reactivos e insumos de Hematología.</b>
	Acreditación:
	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro</p>

	<p>documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

**Importante**

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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 P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio   <p align="right"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<b>B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<u>Evaluación:</u> <b>Mejora 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el software de resultados deben tener la opción de delta check</li> </ul> <b>Mejora 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe presentar el equipo la opción de cuantificación de reticulocitos.</li> </ul> <b>Mejora 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que tenga la opción de cuantificación de plaquetas ópticas y/o impedancia digital por triplicado con flujo de barrido.</li> </ul> <b>Mejora 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mayor a 70 de performance en cuanto al analizador hematológico diferencial de 5 estirpes.</li> </ul> <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA QUE ACREDITE LAS MEJORAS.	<p align="center"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p>  1 Mejora : <b>3 puntos</b> 2 Mejoras : <b>5 puntos</b> 3 Mejoras : <b>7 puntos</b> 4 Mejoras : <b>10 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<div data-bbox="308 414 1010 1055"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</li> </ul> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

**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.

<sup>15</sup> 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° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 ULTIMO 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

No se otorgaran adelantos directos

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Otras openalidades:

Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	El canje se efectuará en a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 20 días calendarios y no generará gastos adicionales, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad	0.5 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Será sujeto de penalidad por su incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso

No cumplir con el mantenimiento correctivo de manera inmediata (menos de 24 horas).	El mantenimiento correctivo deberá ser desarrollado de forma inmediata en menos de 24 horas y los 7 días de la semana una vez comunicada la falla al contratista; de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
No sustituir en forma inmediata (menos de 48 horas) el equipo en cesión de uso, al presentar fallas constantes (más de tres fallas) en la operatividad de dicho equipo.	Una vez desarrollado el mantenimiento correctivo y de persistir las fallas en el equipo de cesión de uso por más de 24 horas el proveedor deberá sustituir el equipo, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día que tarde en sustituir el equipo
No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las Pruebas Totales (material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	La entrega de los insumos deberá ser entregados trimestralmente, de incumplimiento el área usuaria hará un informe a la Oficina de Abastecimiento, para que se aplique la penalidad.	0.5 UIT por cada día de atraso
La acumulación de penalidades hasta por el importe equivalente al 10% del monto contractual conlleva a la resolución del contrato.		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2024-ESSALUD/RACAJ-Primera Convocatoria.

Código Proceso SEGUPAC: 2412A00191

**"ADQUISICION DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PATOLOGIA CLINICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA"**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## **ANEXO N° 2**

### **DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### **ANEXO N° 3**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

## **ANEXO N° 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>25</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>26</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## 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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**ANEXO N° 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



*“Decenio de la igualdad de oportunidad 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”*

**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2024-ESSALUD/RACAJ-Primera Convocatoria.

Código Proceso SEGUPAC: 2412A00191

“ADQUISICION DE MATERIAL, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PATOLOGIA CLINICA (HEMOGRAMAS) PARA LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**[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.*