

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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 BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
12-2024-ESSALUD/RAMOY-1  
(AS. Nº 2436A00121)**

**CONVOCATORIA: 1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:  
ADQUISICION DE MATERIALES E INSUMOS DE  
LABORATORIO PARA BANCO DE SANGRE CON  
EQUIPO EN CESION EN USO PARA LA RED  
ASISTENCIAL DE MOYOBAMBA, POR UN PERIODO  
DE 12 MESES – ITEM PAQUETE**

**PAC Nº 1870**

## 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

### **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>).*

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD MOYOBAMBA  
RUC Nº : 20131257750  
Domicilio legal : JR VARACADILLO Nº 324 MOYOBAMBA  
Teléfono: : 042 - 58-2050 ANEXO 5920  
Correo electrónico: : [Nelda.pinedo@essalud.gob.pe](mailto:Nelda.pinedo@essalud.gob.pe);  
[Rafael.palma@essalud.gob.pe](mailto:Rafael.palma@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación la adquisición de material e insumos para banco de sangre con equipo en cesión en uso para la Red Asistencial de Moyobamba, por un periodo de 12 meses – Item paquete:

Item	Sub Item	Código SAP	Denominación	Unidad de medida	Cantidad
Unico	1	30106282	Kit completo para determinación de Grupo ABO Sèrico	Prueba	4,000
	2	30106284	Kit completo para determinación del Fenotipo Rh/kell	Prueba	260
	3	30106280	Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo	Prueba	1,800
	4	30106279	Kit completo para la Determinacion de anticuerpos Irregulares	Prueba	720

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Nº 052-OA-RAMOY-ESSALUD-2024 el 10 de octubre del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**  
NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

Por las características particulares de la contratación no necesita distribuir la buena pro, porque el requerimiento del área usuaria puede ser cubierto por un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el presente estudio

**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**

El contrato tendrá un plazo de ejecución estimado de 12 meses, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Los bienes materia del contrato, serán entregados en un plazo no mayor de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra conforme al siguiente cronograma referencial de entrega:

Objeto	Unidad de Medida	Cantidad a entregar				
		Primer Mes del contrato	4to Mes del contrato	Septimo Mes del contrato	Décimo Mes del Contrato	Total
Kit completo para determinación de Grupo ABO Sèrico	Prueba	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000
Kit completo para determinación del Fenotipo Rh/kell	Prueba	65	65	65	65	260
Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo	Prueba	450	450	450	450	1,800
Kit completo para la Deterninacion de anticuerpos Irregulares	Prueba	180	180	180	180	720

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) mediante depósito en la Cuenta Corriente del Banco Continental Nro. 0314-0100029194. Las bases serán recabadas en la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en el Jr. Varacadillo Nro. 324 Moyobamba, previa presentación del voucher de pago y la comprobante emitido por la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial de Moyobamba.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31953
- Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público del Año 2024 – Ley N°31954
- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado

- con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
  - Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - Decreto Supremo N° 304-2012-EF - TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Directivas del OSCE.
  - Ley N° 26842, Ley General de Salud.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
  - Decreto Supremo N° 018-2011/SA “Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
  - 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. Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
  - Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
  - Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
  - Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprobó el 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, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
  - Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
  - Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
  - Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 Normas para el Proceso de Suministro de Bienes vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

e) **Copia de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**

Registro Sanitario vigente a la fecha de presentación de ofertas de los Reactivos, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Producto se aplica para todo el procedimiento de selección y Ejecución Contractual

En el caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID o cualquier documento emitido por DIGEMID con carácter particular o general (pudiendo ser el Listado Oficial de los Productos que no requiere Registro Sanitario publicado en la Pag. Web de la DIGEMID).

El Registro sanitario o certificado de registro sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros.

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

Se presentará como parte de los documentos de la oferta, para la validación del registro sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar la copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto

f) **Copia de Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis)**

El Certificado de Análisis del producto terminado (protocolo de análisis) de los reactivos.

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad de Laboratorio Fabricante, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a la exigencia contemplada en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional, nacional y/o propias.

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

El postor deberá cumplir con entregar el reactivo con fecha de expiración no menor de 6 meses contados a partir de la fecha de entrega en el Almacén Central de la Red Asistencial de Moyobamba, característica aprobada por la IETSI – ESSALUD.

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

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

Se acepta que el postor presente el Certificado de Análisis (protocolo de análisis) según formato bajo la formalidad y alcance del propio fabricante con la información que éstos declaren del producto terminado.

**g) Folletería, Insertos, catálogos, instructivos, brochures o manuales (copia simple)**

Folletería: insertos, catálogos, instructivos, brochures, o manuales del reactivo, de los controles y del Equipo en cesión en Uso, lo que permitirá demostrar que el reactivo y el equipo ofertado en cesión en uso cumplan con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas; adjuntar al mismo su traducción al español de ser el caso.

De aquellas especificaciones técnicas que no se pueden sustentar con folletería, se aceptará documentación adicional emitida por el fabricante o dueño de la marca, con traducción en español de ser el caso.

Las especificaciones técnicas mínimas a ser acreditadas con folletería son las siguientes:

**1. Reactivo :**

**Se acreditarán con folletería lo siguiente:**

- **PRESENTACION, a excepción del tiempo de expiración**
- **METODOLOGIA**
- **MUESTRO BIOLÓGICA**

**ACCESORIOS:**

**CONTROLES INTERNOS:** material de control proporcionado por el fabricante de reactivos debe tener 3 a más tubos de control interno de calidad (Grupo Sanguíneo Glubular ABO, inverso; RH/kell, detección de anticuerpo irregulares, identificación de anticuerpo irregulares, Pruebas de Compatibilidad y Coombs Directo) de acuerdo a la Metodología del equipo en cesión en uso.

**2. EQUIPO EN CESION EN USO. MODULAR PARA INMUNOHEMATOLOGIA EN COLUMA**

<b>Características Técnicas mínimas a acreditar con folletería</b>	
Tipo	: - Modular conformado por un Centrifuga de Tarjetas o cassettes, un Incubador y Lector
Metodología	: - Aglutinación de Eritrocitos en Columna
Performance	: - 12 o más tarjetas o cassettes por corrido.
Características	: - Centrifuga de Tarjetas o cassettes: Con capacidad para 12 tarjetas o cassettes a la vez, como mínimo. - Incubador de Tarjetas o cassettes: con capacidad para 12 tarjetas o cassettes a la vez, como mínimo - Lector: Lectura de Tarjetas o cassettes e Interpretación - Equipos adicionales: Dispensador con soporte, Gradilla para Tarjetas o cassettes Pipeta automática
Muestra	: - Suero o suspensión de eritrocitos
Procesamiento de Datos	: - Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más

**h) Declaración jurada de presentación del producto y vigencia mínima, Según Anexo B**

Detalle de características del Reactivo ofertado debiendo cumplir con las especificaciones técnicas aprobadas por la IETSI (ANEXO E)

i) **Declaración Jurada de presentación del Equipo en Cesión en Uso ofertado, Según Anexo C**

Detalle de Características del equipo en cesión en uso ofertado, debiendo cumplir con lo establecido en la Ficha Técnica del Equipo aprobado por la IETSI, indicado en el Capítulo III de la Sección Específica de la Bases.

j) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante (copia simple) vigente a la fecha de presentación de ofertas.**

Deberá esta a nombre del fabricante, vigente a la fecha de presentación de propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad pública competente del país de origen.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un organismo Notificado y/o
- Declaración de Conformidad CE de la comunidad Europea (emitido por el fabricante) y/o
- Certificado ISO 13485 vigente y/o
- Certificado de la FDA u otros Certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen; los que deberán certificar que el fabricante cumple con las buenas prácticas de manufactura, De no ser presentado en idioma español se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

k) **Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, vigente a la fecha de presentación de la oferta, extendido por DIGEMID, a nombre del postor**

En el caso de que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros deberá presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del contrato del servicio de almacenaje (o documento que acredite el vínculo contractual entre ambas partes) y también el Postor deberá acreditar cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre.

En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional, en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigente en el territorio peruano deberá considerarse que el CBPA está incluido en el CBPM.

l) **Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDyT) 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

m) **Carta de compromiso de canje y/o reposición, Según Anexo D**

Cuando el producto haya sufrido alteración de sus características físico-químico sin causa atribuible a EsSalud ó cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración, no haya sido consumido antes de su vencimiento. El postor adjudicado se compromete a canjear los productos en un plazo máximo no mayor de 07 calendarios contados a partir de la notificación realizada por el responsable de Almacén de la Red Asistencial de Moyobamba y no generara gastos adicionales a nuestra Entidad.

n) **Declaración Jurada Anticorrupción y Compromiso de Integridad, Según Anexo G**

Compromiso para salvaguardar la Integridad y transparencia en cualquiera de las etapas del procedimiento de selección.

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

p) 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)**

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</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.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

<sup>4</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>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 1910208161036  
Banco : Crédito  
N° CCI<sup>6</sup> : 00219100020816103658

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (De corresponder)
- 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>7</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>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N. 324 Moyobamba.

En el Horario de atención: De 07:00 horas a 13:00 horas y de 14.00 horas a 16:00 horas, de Lunes a Viernes

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 04 pagos de acuerdo al cronograma de entrega del reactivo.

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

- Recepción del Almacén Central de la Red Asistencial de Moyobamba o quien haga sus veces

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

- Informe del funcionario responsable del del Area Usuaría (Servicio de Laboratorio Clínico y Jefe del Servicio Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, o quien haga sus veces), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Orden de compra
- Copia Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo Nro. 324 Moyobamba – San Martín.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LABORATORIO PARA BANCO DE SANGRE CON EQUIPO EN CESIÓN PARA LA RED ASISTENCIAL DE MOYOBAMBA, POR UN PERÍODO DE 12 MESES, SEGÚN ÍTEM PAQUETE.

##### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

###### 1. Denominación de la Contratación

Adquisición de Materiales e Insumos de Laboratorio para Banco de Sangre con Equipo en Cesión para la Red Asistencial De Moyobamba, por un Período de 12 Meses, según ítem paquete.

###### 2. Finalidad Pública.

El presente proceso busca contar con los reactivos para la realización de los diferentes análisis inmunológicos solicitados a los pacientes y así facilitar el tratamiento a los pacientes asegurados de la Red Asistencial Moyobamba.

###### 3. Antecedentes.

El sistema inmunitario es el sistema de protección de nuestro cuerpo contra los invasores. Se encarga de identificar los antígenos como **propios** o **ajenos**. Para recibir una transfusión sanguínea con garantías de seguridad, el sistema inmunitario de una persona debe reconocer que las células sanguíneas del donante son compatibles con las suyas propias. Si las células sanguíneas no se reconocen como compatibles, se producirá un rechazo.

El sistema inmunitario fabrica unas proteínas llamadas **anticuerpos** que actúan como protectoras contra las células invasoras que entran en el organismo. Dependiendo del grupo sanguíneo que tengas, tu sistema inmunitario fabricará anticuerpos que reaccionarán contra otros grupos sanguíneos.

Si a un paciente le administran un grupo sanguíneo inadecuado, sus anticuerpos se encargarán de inmediato de destruir las células invasoras. Esta respuesta agresiva de todo el cuerpo puede causar fiebre, escalofríos e hipotensión (tensión arterial baja). Y hasta puede provocar insuficiencias en sistemas corporales de importancia vital, como el sistema respiratorio o el renal.

La sangre humana se agrupa de acuerdo a la presencia o no de marcadores, llamados antígenos, en la superficie de los glóbulos rojos. El sistema ABO clasifica la sangre como tipo A, B, AB u O según la presencia o ausencia de los antígenos A y B; el sistema Rh clasifica la sangre como negativa o positiva según la presencia o la ausencia del antígeno Rh (factor Rh).

Si los glóbulos rojos:

- Tienen el antígeno A, son del grupo de sangre A.
- Tienen el antígeno B, son del grupo de sangre B.
- Tienen tanto los antígenos A y B, son del grupo AB.
- No tienen ni los antígenos A ni B, son del grupo de sangre O.

El grupo de sangre Rh determina la presencia (+) o la ausencia (-) del factor Rh. Si los glóbulos rojos:

- Tienen el antígeno Rh, son Rh positivo.
- No tienen el antígeno Rh, son Rh negativo.



Actualmente, se utilizan las tarjetas de gel con el propósito de obtener resultados exactos y fiables, la tarjeta tiene seis u ocho microcolumnas, y cada una de ellas contiene un reactivo de aglutinación sanguínea diferente suspendido en gel. La sangre se pipeteaba en los pocillos en la parte superior de cada tubo y, tras someter las muestras al proceso de incubación y centrifugación, se leían y analizaban los resultados.

Las pruebas que se realizan para garantizar la compatibilidad de la sangre transfundida con la sangre del receptor son cruciales para garantizar la seguridad de las transfusiones. Esto implica determinar, por un lado, el grupo sanguíneo de acuerdo con el sistema ABO y, por otro, el tipo Rh, un factor especialmente importante en el caso de las mujeres embarazadas, debido al riesgo de incompatibilidad entre la madre y el feto.

Debido al avance de nuevas metodologías que garantizan que los resultados son exactos y fiables, que mejoraba la sensibilidad y la especificidad del reactivo y la calidad de los anticuerpos monoclonales que se utilizan en banco de sangre. Es necesario la Adquisición de Materiales e Insumos de Laboratorio para Banco de Sangre con Equipo en Cesión para la Red Asistencial De Moyobamba, por un Período de 12 Meses, según ítem paquete para asegurar el bienestar del paciente asegurado.

#### 4. Objetivo de la contratación

##### Objetivo general.

Adquirir materiales e insumos de laboratorio como son: Kit Completo para la Determinación de Grupo ABO Sérico, Kit Completo para Determinación del Fenotipo Rh/Kell, Kit Completo para Prueba Cruzada/Coombs Directo y Kit Completo para la Determinación De Anticuerpos Irregulares para la Red Asistencial de Moyobamba.

##### Objetivos específicos.

- Procesar los diferentes análisis inmunológicos de los pacientes asegurados.
- Disminuir el tiempo de espera de pacientes del servicio de Emergencia y Hospitalización que necesitan una transfusión sanguínea.

#### 5. Características y condiciones de los bienes a contratar.

##### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes

Se requiere la adquisición de los siguientes bienes, nuevos sin uso en las cantidades que se detallan a continuación:

Ítem paquete	Nº	Código SAP	Denominación	Unidad de medida	Cantidad
1	1	30106282	Kit Completo para la Determinación de Grupo ABO Sérico	Prueba	4,000
	2	30106284	Kit Completo para Determinación del Fenotipo Rh/Kell	Prueba	260
	3	30106280	Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo	Prueba	1,800
	4	30106279	Kit Completo para la Determinación de Anticuerpos Irregulares	Prueba	720



**5.2. Características Técnicas.**

Los bienes deben cumplir con las características técnicas definidas y aprobadas por el **Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación (IETSI)** del Seguro Social de Salud.

**5.2.1. Kit Completo para la Determinación de Grupo ABO Sérico.**

<b>Características Técnicas mínimas</b>	
Presentación	: Kit completo para la determinación de Grupo Sanguíneo ABO en suero o plasma en empaque adecuado.
Metodología	: Hemaglutinación en microplaca o aglutinación en columna.
Accesorios	: Controles, solución diluyente en cantidad suficiente, material de impresión de resultado, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.
Muestra biológica	: Suero o plasma.
Equipo	: Equipo para inmunohematología en microplaca y/o Equipo para inmunohematología en columna de acuerdo a la metodología ofertada. El usuario no puede excluir ninguno de los equipos.
Tiempo de expiración	: No menor de 21 días a partir de la fecha de entrega.

**5.2.2. Kit Completo para Determinación del Fenotipo Rh/Kell**

<b>Características Técnicas mínimas</b>	
Presentación	: Kit completo para la determinación del fenotipo (C,c,E,e) Y kell, en empaque adecuado.
Metodología	: Hemaglutinación en microplaca o aglutinación en columna.
Accesorios	: Controles, solución diluyente en cantidad suficiente, material de impresión de resultado, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.
Muestra biológica	: Sangre total anticoagulada o paquete globular.
Equipo	: Equipo para Inmunohematología en microplaca y/o Equipo para Inmunohematología en columna, de acuerdo a la Metodología ofertada. Usuario no puede excluir ninguno de los equipos.
Tiempo de expiración	: No menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.



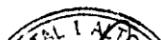
### 5.2.3. Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo

<b>Características Técnicas mínimas</b>	
Presentación	: Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo, en empaque adecuado.
Metodología	: Adherencia en fase sólida (captura) o aglutinación en columna.
Accesorios	: Controles, Solución LISS en cantidad suficiente, material de impresión de resultados, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba
Muestra biológica	: Sangre total anticoagulada o paquete globular.
Equipo	: Equipo para Inmunohematología en microplaca y/o Equipo para Inmunohematología en columna, de acuerdo a la metodología ofertada. Usuario no puede excluir ninguno de los equipos.
Tiempo de expiración	: No menor de 21 días a partir de la fecha de entrega.

### 5.2.4. Kit Completo para la Determinación de Anticuerpos Irregulares

<b>Características Técnicas mínimas</b>	
Presentación	: Kit de células pantalla para la determinación de anticuerpos irregulares, en empaque adecuado. Debe incluir antígeno Diego A. Opcional Cw. Debe incluir reactivo para la identificación de Anticuerpos irregulares equivalente al 2% del total de las pruebas solicitadas.
Metodología	: Adherencia en fase sólida (captura), ó aglutinación en columna.
Accesorios	: Controles, solución L1S8 en cantidad suficiente, material de impresión de resultados, complementos 11 y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.
Muestra biológica	: Suero o plasma.
Equipo	: Equipo para Inmunohematología en microplaca y/o Equipo para Inmunohematología en columna, de acuerdo a la metodología ofertada. Usuario no puede excluir ninguno de los equipos.
Tiempo de expiración	: No menor de 21 días a partir de la fecha de entrega.

Los Reactivos, controles, soluciones, complementos y otros (kit) deben ser de la misma marca del Equipo en Cesión en Uso que permita la realización completa de la prueba para asegurar el procedimiento de control de calidad en el laboratorio de inmunohematología.



**5.3. Documentos técnicos requeridos en la presentación de la Oferta.**

**a. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente**

Registro Sanitario vigente a la fecha de presentación de ofertas de los Reactivos, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). No se aceptarán productos cuyo Registro sanitario este suspendido o cancelado.

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

En el caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID o cualquier documento emitido por DIGEMID con carácter particular o general (pudiendo ser el Listado Oficial de los Productos que no requiere Registro Sanitario publicado en la Página Web de la DIGEMID).

El Registro sanitario o certificado de registro sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros.

El Registro Sanitario en trámite de renovación su vigencia se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario e reinscribir.

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

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

El Certificado de Análisis del producto terminado (protocolo de análisis) de los Reactivos.

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad de Laboratorio Fabricante, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a la exigencia contemplada en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional, nacional y/o propias.

Los certificados de análisis deben consignar cuanto menos la siguiente información: nombre del producto y/o código del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis y/o emisión del documento, pruebas realizadas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio/fabricante que lo emite.

El postor deberá cumplir con entregar el reactivo con fecha de expiración no menor de 6 meses contados a partir de la fecha de entrega en el Almacén Central de la Red Asistencial de Moyobamba, característica aprobada por la IETSI – ESSALUD

La presentación del certificado de Análisis de los reactivos que oferte, es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario.

El certificado de análisis, por ser un documento técnico deberá ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico responsable de la empresa postora.

Se acepta que el postor presente el Certificado de Análisis (protocolo de análisis) según formato bajo la formalidad y alcance del propio fabricante con la información que éstos declaren del producto terminado



**c. Folletería, Insertos, catálogos, instructivos, brochures o manuales (Copia simple)**

Folletería, insertos, catálogos, instructivos, brochures o manuales del reactivo, de los controles y del Equipo en Cesión en Uso, lo que permitirá demostrar que el reactivo y el equipo ofertado en cesión en uso cumplan con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas; adjuntar al mismo su traducción al español de ser el caso.

De aquellas especificaciones técnicas que no se pueden sustentar con folletería, se aceptará documentación adicional emitida por el fabricante o dueño de la marca, con traducción en español de ser el caso.

Las especificaciones técnicas mínimas a ser acreditadas con folletería son las siguientes

**1. Del Reactivo:**

Se acreditarán con folletería lo siguiente:

- PRESENTACION, a excepción del tiempo de expiración
- METODOLOGIA
- MUESTRA BIOLÓGICA

**ACCESORIOS:**

Controles Interno: El material de control proporcionado por el fabricante de reactivos debe tener 3 a más tubos de control interno de calidad (Grupo Sanguíneo Globular ABO, inverso; Rh/kell, detección de anticuerpo irregulares, identificación de anticuerpo irregulares, Pruebas de Compatibilidad y Coombs Directo) de acuerdo a la Metodología del equipo en cesión en uso.

**2. Equipo En Cesión De Uso: MODULAR PARA INMUNOHEMATOLOGIA EN COLUMNA**

Características Técnicas mínimas a acreditar con folletería		
Tipo	:	- Modular conformado por una Centrífuga de Tarjetas o cassetes, un Incubador y Lector
Metodología	:	- Aglutinación de Eritrocitos en Columna
Performance	:	- 12 ó más Tarjetas o cassetes por corrido.
Características	:	- Centrífuga de Tarjetas o cassetes: Con capacidad para 12 tarjetas o cassetes a la vez, como mínimo. - Incubador de Tarjetas o cassetes: Con capacidad para 12 tarjetas o cassetes a la vez, como mínimo. - Lector: Lectura de Tarjetas o cassetes e Interpretación. - Equipos adicionales: Dispensador con Soporte, Gradilla para Tarjetas o cassetes. - Pipeta automática.
Muestra	:	- Suero o suspensión de eritrocitos
Procesamiento de Datos	:	- Resultados: Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más

**3. Del Software Externo: Software con Interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial:**

Para el presente requerimiento no se requiere el Software Externo: Software con Interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial – (Punto 6 Procesamiento de Datos establecido en el Anexo A) por cuanto las



cantidades son mínimas y no justifica el costo adicional de los reactivos por el Software Externo.

**d. Declaración jurada de presentación del producto y vigencia mínima, Según Anexo B**

Detalle de características del reactivo ofertado debiendo cumplir con las especificaciones técnicas aprobadas por la IETSI.

**e. Declaración Jurada de presentación del Equipo en Cesión en Uso ofertado, Según Anexo C**

Detalle de Características del equipo en cesión en uso Ofertado, debiendo cumplir con lo establecido en la Ficha Técnica del Equipo aprobado por la IETSI, indicado en el Capítulo III de la Sección Específica de la Bases.

**f. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante (copia simple) vigente a la fecha de presentación de ofertas.**

Deberá estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de Presentación de Propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad pública competente del país de origen. Debe indicar la fecha de vigencia.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar los siguientes documentos:

- Certificado CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un Organismo Notificado y/o
- Declaración de Conformidad CE de la Comunidad Europea (emitida por el fabricante) y/o
- Certificado ISO 13485 vigente y/o
- Certificado de la FDA u otros Certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de Origen; los que deberán certificar que el fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura, De no ser presentado en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

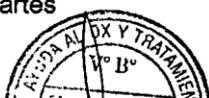
**g. Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, vigente a la fecha de presentación de la oferta, extendido por DIGEMID, a nombre del postor.**

En el caso de que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros deberá presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del contrato del Servicio de Almacenaje (o documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes) y también el Postor deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre.

En el Caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el CBPA está incluido en el CBPM.

**h. Certificado de Buena Práctica de Distribución y Transporte (CBPDyT) 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



**i. Carta de compromiso de canje y/o reposición, Según Anexo D**

Cuando el producto haya sufrido alteración de sus características físico-químico sin causa atribuible a EsSalud ó cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración, no haya sido consumido antes de su vencimiento. El postor adjudicado se compromete a canjear los productos en un plazo máximo no mayor de 07 calendarios contados a partir de la notificación realizada por el responsable de Almacén de la Red Asistencial de Moyobamba y no generara gastos adicionales a nuestra Entidad. El documento a ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.

**j. Declaración Jurada Anticorrupción y Compromiso de Integridad, Según Anexo G**  
Compromiso para salvaguardar la Integridad y transparencia en todas las etapas del procedimiento de selección.

**5.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

- Decreto Supremo N°016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 -Normas del proceso para el suministro de bienes vinculados a equipos de laboratorio entregados en cesión de uso al seguro social de salud (ESALUD).
- Resolución N° 148-GCPS-ESSALUD-2014, que aprueba el petitorio de patología clínica y anatomía patológica.

**5.5. Impacto Ambiental**  
No aplica.

**5.6. Condiciones de Operación**  
No Aplica

**5.7. Embalaje y Rotulado**

**Embalaje**

Los envases mediatos e inmediatos deben conservar el dispositivo médico sin deteriorarlo o causar efectos perjudiciales sobre el contenido, de acuerdo con lo establecido en la Artículo 141°, del Decreto Supremo N°016-2011-SA.

El rotulado de los envases deberá estar de acuerdo a lo establecido en los artículos 137° y 138° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificatorias.

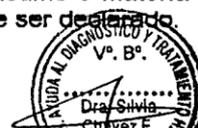
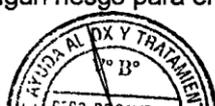
**Rotulado.**

Los rotulados mediatos e inmediatos é inserto 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.

El número de lote y fecha de expiración, podrán ser impresos en alto y bajo relieve.

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

- Nombre o denominación del producto.
- País de fabricación.
- Fecha de fabricación.
- En caso de que el producto, contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.



- Nombre y domicilio legal del fabricante y/o del importador o distribuidor responsable, según corresponda,
- Registro Único de Contribuyente (RUC).

5.8. **Modalidad de Ejecución**  
No Corresponde

5.9. **Sistema de Contratación**  
Precios Unitarios.

5.10. **Transporte**

Los bienes serán transportados hasta el Almacén de la Red Asistencial Moyobamba, en vehículos debidamente autorizados y acondicionados para el transporte de insumos y dispositivos médicos.

El transportista debe contar con Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

El contratista asumirá los costos de estiba y desestiba de los bienes.

5.11. **Seguros**  
Si aplica

5.12. **Garantía comercial**

**Alcance de la garantía**

Contra todo defecto de fabricación o deficiencias que puedan manifestarse durante su uso normal, o contra defectos sufridos por el transporte.

**Condiciones de la garantía**

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento de la Red Asistencial de Salud Alto Mayo, en un plazo no mayor a 07 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación.

El Proveedor aceptará a solo solicitud de EsSalud cualquier devolución de los bienes adjudicado-entregados con deficiencias o incompatibles con el equipo en cesión en uso, comprometiéndose a realizar el reemplazo en el plazo máximo de 07 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación.

**Periodo de la garantía**

12 meses.

**Inicio del cómputo del período de garantía**

A partir de la fecha de conformidad de la recepción de los bienes. Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por el proveedor seleccionado para la atención de dichos bienes.

5.13. **Disponibilidad de Servicios y Repuestos**

No aplica

5.14. **Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal**

**Mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo del equipo en cesión en uso se encuentra incluido dentro de la PRESTACION PRINCIPAL como obligación del Contratista.



**Soporte técnico**

Durante las 24 horas y los 7 días de la semana de presentarse fallas en el equipo en cesión en uso.

**Capacitación y/o entrenamiento**

Se encuentra incluida como obligación del Contratistas.

**5.15. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.**

**Lugar de entrega de los bienes.**

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Red Asistencial Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N° 324, ciudad distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín en horario de atención de 7:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 15:00 horas, acompañados de la siguiente documentación:

- Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente de los reactivos
- Certificado de Análisis del Producto Terminado (Protocolo de Análisis) de los reactivos
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante (copia simple) vigente o equivalente
- Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento vigente
- Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte vigente.

**Plazo de ejecución de la prestación**

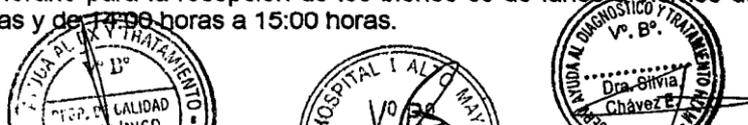
El contrato tendrá un plazo de ejecución estimado de doce meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Los bienes materia de contrato, serán entregados en un plazo no mayor a 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, conforme al siguiente cronograma referencial de entrega.

Objeto	Unidad de medida	Cantidad a entregar durante la ejecución contractual				
		Primer mes del contrato	4to mes del contrato	Séptimo mes del contrato	Décimo mes del contrato	Total
Kit Completo para la Determinación de Grupo ABO Sérico	Prueba	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000
Kit Completo para Determinación del Fenotipo Rh/Kell	Prueba	65	65	65	65	260
Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo	Prueba	450	450	450	450	1,800
Kit Completo para la Determinación de Anticuerpos Irregulares	Prueba	180	180	180	180	720

Las cantidades a entregar son referenciales que pueden variar según el consumo real de la entidad. La cantidad exacta a entregar será establecida en la orden de compra la que será expedida verificando el stock del almacén y a requerimiento del área usuaria.

El Horario para la recepción de los bienes es de lunes a viernes de 7:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 15:00 horas.



## 6. Requisitos y recursos del proveedor.

### 6.1. Requisitos del Proveedor.

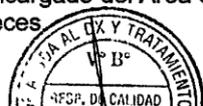
- Persona Natural o Jurídica.
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
- Contar con autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico o Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico.
- Experiencia del Postor en la Especialidad  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,000.00 (Ochenta mil y 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de materiales e insumos de laboratorio en general con equipo en Cesión en Uso a Hospitales y Clínicas Públicas y Privadas.

### 6.2. Recursos a ser provistos por el Proveedor

#### 6.2.1. Equipo biomédico en sesión en uso.

- El contratista entregará a la Red Asistencial Moyobamba, un (01) Equipo Biomédicos en cesión en uso para procesar y realizar las pruebas totales necesarias por un periodo de 12 meses. El equipo a entregar en cesión en uso debe cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en **Anexo A**; No se reconocerán costos adicionales por el concepto de cesión en uso del equipo entregado.
- En relación al equipo a entregar, el postor deberá acreditar y cumplir lo regulado y dispuesto en la directiva N° 004-GG-Essalud-2009.
- El equipo en cesión en uso a ser entregado debe estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado.
- El equipo entregado en cesión en uso, debe ser no repotenciados con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro (04) años como máximo.
- El Contratista deberá presentar al internamiento del equipo en cesión en uso en la ejecución contractual (1era orden de compra) la documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la Declaración Única de Aduanas (DUA) donde acredite la fecha de ingreso al país.
- El equipo de cesión en uso será ingresado directamente al Servicio Laboratorio Clínico (área usuaria) del Hospital I Alto Mayo. El servicio asistencial se encuentra ubicado en el Jr. 20 de Abril Nro. 347, Moyobamba – Moyobamba - San Martín
- El equipo será entregado acompañado de catálogos y manual del usuario en idioma original y en idioma español.
- El Programa de Mantenimiento Preventivo del Equipo en Cesión en Uso y su respectivo procedimiento de ejecución será entregado al internamiento del Equipo en Cesión en Uso, considerando como mínimo dos mantenimientos preventivos; el 1er mantenimiento a los 4 meses de inicio el contrato y el 2do mantenimiento al 8vo. mes del contrato y su ejecución será supervisado por el encargado del Área de Ingeniería Hospitalaria de la RAMOY o quien haga sus veces



- El incumplimiento del mantenimiento correctivo del equipo en cesión en uso dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes.
  - La capacidad de producción del equipo debe cumplir con el número total de pruebas efectivamente solicitadas.
  - El contratista debe garantizar el funcionamiento permanente del equipo en cesión en uso; de presentar fallas en la operatividad del equipo en cesión en uso debe realizar el mantenimiento correctivo de forma inmediata, El plazo para el mantenimiento correctivo hasta dejarlo Operativo será de tres (03) días calendarios contados a partir de la notificación de la inoperatividad del equipo, el mismo que será comunicado por el responsable del Área usuaria o quien haga sus veces a El Contratista.
- De no realizar el mantenimiento correctivo del Equipo en Cesión en Uso dentro de los tres (03) días calendarios, al cuarto día de inoperatividad del Equipo en Cesión en Uso, El Contratista debe reemplazarlo por otro equipo de igual o mejores características, compatibles con los reactivos entregados, contando para ello con la aprobación del Área Usuaria.
- El servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo.
  - El contratista al internamiento de los equipos en cesión en uso debe presentar al Área Usuaria la Certificación de la capacitación de personal de servicio técnico local otorgada por la casa matriz del equipo ofertado. El mencionado personal se encargará de los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo en cesión en uso, debiendo ser profesional de ingeniería certificado por el fabricante, el mismo que debe tener conocimiento en el manejo del Equipo Biomédico ofertado en cesión en uso con una experiencia no menor de 6 meses.
  - El Contratista deberá reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo en cesión en uso, en un plazo máximo de 3 días calendarios contados a partir del día siguiente de realizado el mantenimiento correctivo del equipo y estar en óptimas condiciones de funcionamiento. De presentarse el caso
  - El equipo a entregar en cesión en uso, deben ser compatibles o de la misma marca de los reactivos, calibradores y controles.
  - El Plazo de la entrega del Equipo en Cesión en Uso será en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepcionada la primera orden de compra (incluye la instalación del equipo con sus respectivos accesorios, complementos y otros) hasta la puesta en funcionamiento óptimo del equipo entregado en cesión en uso, realizando para ello las pruebas necesarias.
  - El costo de instalación, operación, mantenimiento, y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento de los equipos en cesión en uso son asumidos por El Contratista no generando gastos adicionales a la institución.
  - El equipo debe contar con Póliza de Seguro, dándole cobertura contra robo, incendio, siniestro responsabilidad civil contra terceros u otros. La póliza



requerida será presentada por el contratista al momento del internamiento del equipo en cesión en uso en la ejecución contractual.

**6.2.2. Equipos en cesión en uso complementarios al equipo biomédico y consumibles**

**Insumos de impresión.**

Papel térmico en cantidad suficiente para la impresión de resultados si el equipo ofertado en cesión en uso lo requiere.

**6.2.3. Consumibles**

El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.

- Todos los Consumibles: 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 período de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada).
- Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo.

**7. Otras Consideraciones para la Ejecución de la Prestación.**

**7.1. Otras Obligaciones del Contratista.**

El contratista debe realizar el entrenamiento y capacitación al personal de la Red Asistencial Alto Mayo usuario de los equipos en cesión en uso, de acuerdo con el Plan de Capacitación, coordinando con la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento de la Red Asistencial de Moyobamba.

Asimismo, debe brindar asesoría técnica permanente ante eventualidades que se puedan presentar durante el período del contrato. Todo ello sin costo adicional para la Institución.

La capacitación se dará a 6 Tecnólogos Médicos del Área Usuaría como mínimo, con un total de 06 horas (02 días), el mismo que será efectuado en el Servicio de Laboratorio del Hospital I Alto Mayo de la Red Asistencial de Moyobamba:

Previa a la Capacitación, el postor adjudicado presentará al Área Usuaría la copia del título profesional y certificado de capacitación otorgado por la Casa matriz del Equipo en Cesión en Uso del Profesional Tecnólogo Médico que estará a cargo de la capacitación, además presentará el Plan de Capacitación según Anexo H, con los siguientes temas a tratar:

- Conocimiento técnico del Equipo Biomédico, manejo, calibración y controles de calidad.
- Explicación de los componentes, partes, Accesorios e Insumos.
- Mantenimiento diario del Equipo Biomédico.
- Normas de cuidado y conservación básica del Equipo Biomédico.



El Postor adjudicado entregará certificados de capacitación al personal por la capacitación brindada, indicando como mínimo las fechas de la capacitación, el contenido temático y las horas de capacitación.

Una vez concluido la capacitación, El Contratista entregará al responsable del área usuaria acreditación del personal usuario capacitado con nombres, profesión, DNI y firma, **Según Anexo I.**

El Profesional a cargo del servicio técnico (mantenimiento) debe tener conocimiento en el manejo del Equipo Biomédico que sea cedido a EsSalud en Cesión en Uso.

## 7.2. Otras obligaciones de la Entidad.

- Otorgar todas las facilidades al contratista para el desarrollo de la capacitación.
- Comunicar al contratista posibles deficiencias o fallas del equipo entregado en cesión de uso.
- Otorgar facilidades al personal para asistir a la capacitación.

## 7.3. Adelantos

No se Otorgarán adelantos

## 7.4. Subcontratación

No se permitirá la subcontratación de las prestaciones

## 7.5. Confidencialidad

El contratista debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 7.6. Anticorrupción y Compromiso de Integridad

El Proveedor a través de una declaración jurada anticorrupción (**Anexo G**) a ser entregada al momento de la presentación de ofertas, 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 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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 vinculada a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de las mismas que tuvieran conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o del personal apropiado para evitar los referidos actos o prácticas.

## 7.7. Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
Área Usuaria, Servicio Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, Almacén Central, Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios y Área de Ingeniería Hospitalaria.



- **Área responsable de las medidas de control:**

El Área de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moyobamba, supervisará el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo del Equipo en Cesión en Uso.

**7.8. Conformidad de los Bienes**

**7.8.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

El área responsable de la recepción de los bienes es el Almacén Central de la Red Asistencial Moyobamba y la conformidad será otorgada por el Área Usuaría (servicio de Laboratorio Hospital I Alto Mayo), el Jefe del Servicio Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital I Alto Mayo, según corresponda de acuerdo a las orden de compra emitida

La conformidad de la Recepción se sujeta a lo dispuesto en el Art.168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción conforme de EsSalud de los materiales e insumos no invalida el reclamo posterior por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción.

**7.8.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No aplica.

**7.8.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

No aplica

**7.9. Forma de Pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 04 pagos de acuerdo a la entrega realizada, según cronograma referencial de entrega de los reactivos.

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

- Copia de Orden de Compra.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Informe del funcionario responsable del servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento y Servicio de Laboratorio (Área Usuaría), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

**7.10. Fórmula de Reajuste**

No se efectuarán reajustes a los precios de bienes contratados.

**7.11. Penalidades**

**7.11.1 Penalidad por mora**

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, conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



**7.11.2 Otras Penalidades**

La entidad aplicara las siguientes penalidades a hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Inoperatividad del Equipo entregado en sesión de uso	$\text{Penalidad} = \frac{0.03 \times \text{monto del contrato vigente}}{F \times \text{días de inoperatividad del equipo}}$ <p>Dónde:  F = 0.25 para número de días de inoperatividad del equipo entre <b>cuatro a siete días</b>.  F = 0.40 para número de días de inoperatividad del equipo mayores a siete días.  La penalidad se aplicará en caso de inoperatividad del equipo mayor a 72 horas.</p>	La penalidad será aplicada de manera automática, en base al acta de constatación o informe del área usuaria.
02	Incumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo del Equipo en Cesión en Uso	3% de la UIT por cada día de retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo.	La penalidad será aplicada de manera automática, en base al informe del Área de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moyobamba.

**7.12. Responsabilidad por Vicios Ocultos.**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por Vicios Ocultos es de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la entidad.





**ANEXO N° A.**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA HOSPITAL I ALTO MAYO**

000284

**EQUIPOS DE BANCO DE SANGRE**

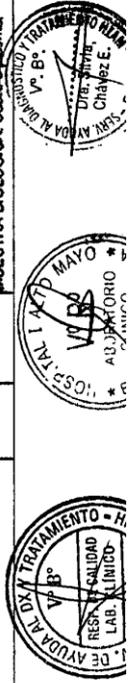
<b>MODULAR PARA INMUNOHEMATOLOGÍA EN COLUMNA</b>	
1. Tipo	- Modular conformado por una Centrífuga de Tarjetas o cassettes, un incubador y Lector.
2. Metodología	- Aglutinación de Eritrocitos en Columna.
3. Performance	- 12 ó más Tarjetas o cassettes por corrido.
4. Características	- Centrífuga de Tarjetas o cassettes: Con capacidad para 12 tarjetas o cassettes a la vez, como mínimo. - Incubador de Tarjetas o cassettes: Con capacidad para 12 tarjetas o cassettes a la vez, como mínimo. - Lector: Lectura de Tarjetas o cassetes e Interpretación. - Equipos adicionales: Dispensador con Soporte, Gradilla para Tarjetas o cassettes. Pipeta automática.
5. Muestra	- Suero o suspensión de eritrocitos.
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). Interconexión a la Web (Intranet y/o Internet) para aplicaciones en Banco de Sangre si el usuario lo requiere. Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.
7. Accesorios del Equipo	- Fuente de poder de emergencia (UPS) - Equipo(s) de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	- El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. - Todos los Consumibles: Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Controles Internos: proporcionar Material de Control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada). - Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo..
9. Soporte Técnico	Mantenimiento Preventivo: presentar Programa 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	- De acuerdo a Directiva Vigente





ANEXO E  
 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS REACTIVOS

BS-31	30106282	Kit completo para la determinación del Grupo ABO Sérico	UN	Centro de Hematología II	<p>PRESENTACIÓN: Kit completo para la determinación de Grupo Sanguíneo ABO en suero o plasma en empaque adecuado.</p> <p>Tiempo de Expiración no menor de 21 días a partir de la fecha de entrega.</p> <p>MÉTODOS: Hemaglutinación en microplaca o Aglutinación en columna.</p> <p>ACCESORIOS: Controles, solución dlayente en cantidad suficiente, material de impresión de resultados, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: Equipo para Immunohematología en microplaca y/o Equipo para Immunohematología en columna, de acuerdo a la metodología ofertada. Usuario no puede excluir ninguno de los equipos.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma</p>
IS-32	30106284	Kit completo para la determinación del Fenotipo Rh/Kel	PBA	Centro de Hematología II	<p>PRESENTACIÓN: Kit completo para la determinación del fenotipo Rh (C,c,E,e) y Kel, en empaque adecuado. Tiempo de expiración no menor de 06 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>MÉTODOS: Hemaglutinación en microplaca o aglutinación en columna.</p> <p>ACCESORIOS: Controles, solución dlayente en cantidad suficiente, material de impresión de resultados, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: Equipo para Immunohematología en microplaca y/o Equipo para Immunohematología en columna, de acuerdo a la metodología ofertada. Usuario no puede excluir ninguno de los equipos.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre total anticoagulada o papete glóbulos.</p>
BS-22	30106280	Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo	PBA	Centro de Hematología II	<p>PRESENTACIÓN: Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo, en empaque adecuado. Tiempo de expiración no menor de 21 días a partir de la fecha de entrega.</p> <p>MÉTODOS: Adherencia en fase sólida (capilar) o aglutinación en columna. ACCESORIOS: Controles, solución LISS en cantidad suficiente, material de impresión de resultados, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: Equipo para Immunohematología en microplaca y/o Equipo para Immunohematología en columna, de acuerdo a la metodología ofertada. Usuario no puede excluir ninguno de los equipos</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre total anticoagulada o papete glóbulos.</p>
BS-21	30106279	Kit completo para la determinación de anticuerpos irregulares	PBA	Centro de Hematología II	<p>PRESENTACIÓN: Kit de cubetas pastilla para la determinación de anticuerpos irregulares, en empaque adecuado. Debe incluir antígeno Diego A, Opcional Cw. Debe incluir reactivo para la identificación de Anticuerpos Irregulares equivalente al 2% del total de las pruebas solicitadas.</p> <p>Tiempo de Expiración no menor de 21 días a partir de la fecha de entrega.</p> <p>MÉTODOS: Adherencia en fase sólida (capilar), o aglutinación en columna.</p> <p>ACCESORIOS: Controles, solución LISS en cantidad suficiente, material de impresión de resultados, complementos y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: Equipo para Immunohematología en microplaca y/o Equipo para Immunohematología en columna, de acuerdo a la metodología ofertada. Usuario no puede excluir ninguno de los equipos.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.</p>



**ANEXO F**

**DIRECTIVA Nº 04-GG-ESSALUD-2009.**

**NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESIÓN EN USO AL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**I. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos para el requerimiento, selección, adquisición y suministro de reactivos, materiales y consumibles vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en Uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)

**II- FINALIDAD**

Dotar a la Institución de una herramienta de gestión que establezca los criterios para los procedimientos del requerimiento, selección, adquisición y suministro de reactivos, materiales y consumibles para los Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en Uso.

**III BASE LEGAL**

- Ley Nº 27056 Ley del Seguro Social de Salud (ESSALUD); y su Reglamento Decreto Supremo Nº 002-99-TR.
- Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud; su Reglamento D.S. Nº 009-97-S.A. y normas modificatorias
- Ley Nº 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo Nº 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil – Título VIII – Artículos del 1728 al 1754.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 012-PE-ESSALUD-2007 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud EsSalud, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 252-PE-ESSALUD-2007.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 230-PE-ESSALUD-2008 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud y modificatoria aprobada por Resolución Nº 316-PE-ESSALUD-2008.
- Directiva 014-GG-essalud-2007 aprobada mediante Resolución Nº 1455-GG—ESSALUD-2007 que aprueba la "Norma Marco para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Técnicos Normativos y de Gestión en ESSALUD"

30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIG  
Seguro Social de Sa

ALBERTO MORALES  
FEDATARIO SUPLEN



#### IV ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en las Redes Asistenciales, Gerencias de Institutos Especializados y Centros Asistenciales de EsSalud.

#### V RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva:

- Gerente Central de Prestaciones de Salud.
- Jefe de la Oficina General de Administración.
- Gerentes de Redes Asistenciales.
- Gerentes de Institutos y Centros Especializados.
- Directores de Centros Asistenciales.
- Jefes de Oficina de Administración de Redes Asistenciales, Institutos y Centros Especializados.
- Jefes de Oficina de Control Patrimonial de Redes Asistenciales, Institutos y Centros Especializados.
- Jefes de Oficina de Adquisiciones de Redes Asistenciales, Institutos y Centros Especializados.
- Jefes de Departamentos y Jefes de Servicios de Centros Asistenciales de Salud.

#### VI CONCEPTOS REFERENCIALES



##### Calibración.-

Acto de establecer la correspondencia exacta entre los valores encontrados con el empleo de un reactivo en un equipo y los valores medidos por la curva patrón con la que el fabricante elaboró el mismo.

##### CAS.-

Centro Asistencial de Salud. Referencia a cualquier dependencia de EsSalud donde se presta servicios de salud, incluye los tres niveles de atención.



##### Cesión en uso.-

Confiere la facultad de usar un bien ajeno a título gratuito, por un periodo determinado. El cedente sigue siendo el titular del bien.

##### Consumible.-

Todo material ó sustancia renovable que interviene en la realización de los análisis y en los procesos de mantenimiento (como estándares, controles, calibradores, diluyentes de muestra, soluciones, solventes, solución desproteinizante, neutralizantes de lavado y otros propios de la metodología).



13 D MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AVBA.  
FEDATARIO SUPLENTE  
Res. Nº 008-SG-EsSalud-2007

**Equipo en Cesión en Uso (ECU).-**

Son aquellos equipos entregados gratuitamente a la Institución para su utilización por cierto tiempo y para cierto fin, para posteriormente ser devuelto al término de un período de tiempo previamente pactado.

**Equipos Complementarios o Accesorios del ECU.-**

Herramientas o utensilios dependientes del ECU necesarios para su óptimo funcionamiento como impresora, UPS, estabilizador de voltaje, equipo de aire acondicionado y otros, de acuerdo al requerimiento del Equipo en Cesión en Uso.

**Estancia de ECU.**

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

**Prueba de Laboratorio.-**

Procedimiento in vitro que permite valorar distintos constituyentes químicos o biológicos a partir de muestras de un paciente con fines de diagnóstico y seguimiento terapéutico.

**Material.-**

Objeto(s) necesario(s) para la realización completa de prueba como copas, tubos de reacción, cubetas y otros propios de la metodología.

**Material de Reporte.-**

Material de reporte de resultado como papel, tóner o tinta para impresión o similares.

**Operadores de los Equipos en Cesión en uso.-**

Son los encargados del manejo operativo de los ECU.

**Prueba Efectiva.-**

Definido como el total de resultados de exámenes, diagnósticos (pruebas reportadas) más el total de pruebas repetidas por cada tipo de prueba.

**Pruebas de Control y Calibraciones.-**

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

**Prueba Repetida.-**

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

**Pruebas Totales.-**

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

**Reactivo.-**

Sustancia química que posibilita la determinación, detección e identificación de un determinado analito el cual al ser detectado y/o cuantificado se



30 MAR. 2009  
ES COPIA FIEL DEL ORIG  
Seguro Social de Sa  
Dra. Silvia Chávez E.  
AT PARTO MORALES

constituye en elemento de ayuda diagnóstica o seguimiento terapéutico, el mismo también se destina al procesamiento de pruebas de calibración y control.

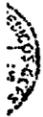
**Control.-**

Cualquier material de control con rango establecido, empleada en la determinación de la precisión entre ensayos del método.

**VII DE LAS DISPOSICIONES;**

**7.1 CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO:**

- 7.1.1 El número y cantidad de pruebas o reactivos a adquirirse, se debe programar en función a la cantidad de pruebas efectivas requeridas para el Centro Asistencial de EsSalud y de acuerdo al nivel de uso, por el periodo de compra.
- 7.1.2 El usuario deberá establecer en su requerimiento, la frecuencia de procesamiento mensual para cada prueba. Estas pruebas deben ser registradas en el contador automático del equipo, de lo contrario empleará el registro manual en hoja de cálculo de acuerdo al anexo 1 de esta directiva.
- 7.1.3 El proveedor que oferte los reactivos, materiales y consumibles, asume obligatoriamente el compromiso de proveer en condición de cesión en uso el o los equipos para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el periodo de compra.
- 7.1.4 La presentación de las ofertas económicas de reactivos, materiales, y consumibles, deben estar necesariamente acompañadas de la condición de entrega de los correspondientes equipos en cesión en uso.
- 7.1.5 El proveedor debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los reactivos requeridos y lo siguiente para obtener las **PRUEBAS TOTALES** necesarias:
- a) Material de Control
  - b) Material de Calibración
  - c) Consumibles
  - d) Material de reporte
  - e) Reactivo(s) destinado(s) a las pruebas de calibración y control que correspondan al periodo de compra.
- 7.1.6 El proveedor, además de garantizar y asegurar las **PRUEBAS EFECTIVAS** requeridas, debe suministrar y sin costo adicional para la Institución, los reactivos, materiales y consumibles necesarios para las **PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION** de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.
- 7.1.7 El proveedor debe facilitar toda la información disponible y actualizada de los productos que oferta.



30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYRAR



7.1.8 La calidad y garantía documentaria de los productos que se requieren, son establecidas en las Bases del proceso de selección.

**7.2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICION:**

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

7.2.2 Con el fin de optimizar el trabajo de laboratorio, aquellos exámenes que para su proceso requieran de un solo equipo, deben agruparse en paquetes en base a criterios técnicos y de acuerdo al nivel de uso del Centro Asistencial. Estos paquetes de exámenes deben estar agrupados, de tal forma que permitan la participación mínima de dos (2) postores, bajo responsabilidad. En tal caso, la propuesta económica se evaluará en función al precio del paquete de los exámenes.

**7.3 CONDICIONES DE LA CESION EN USO DEL EQUIPO**

**De las Características del Equipo**

7.3.1 La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por 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.

7.3.2 El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser **no reponenciados**, con una **antigüedad de fabricación menor a los cuatro 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, así como copia de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.

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

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

7.3.5 El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del Equipo, en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo en forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Asimismo el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión en uso.



30 MAR. 2009



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
Dra. Silvia Chávez E.  
MORALES AYBIA  
DIRECTOR ENTE.

- 7.3.6 La institución no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufra el equipo en cesión en uso fuera de los términos estipulados contractualmente, salvo negligencia de la Institución técnicamente demostrada. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dados en cesión en uso son de responsabilidad del proveedor.
- 7.3.7 El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.
- 7.3.8 Los plazos de entrega y período de uso, se estipulan en las Bases del proceso de selección y deben especificarse contractualmente.
- 7.3.9 El proveedor debe entregar, junto con el equipo, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español.
- 7.3.10 El proveedor debe presentar al Jefe del Área de Mantenimiento o Equivalente y con copia al Jefe de Servicio, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el ingeniero de mantenimiento del Centro Asistencial o el de la jurisdicción a la que corresponde. Del mismo modo, el servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.
- 7.3.11 En las bases de los procesos de selección se debe solicitar la certificación de la capacitación de personal de servicio técnico local otorgada por la casa matriz del equipo ofertado. Las bases también deben contemplar penalidades sobre incumplimiento del tiempo pactado para el mantenimiento correctivo. Es responsabilidad del área de adquisiciones remitir a las Jefaturas de Departamento y Servicios copias de las bases para garantizar su cumplimiento
- 7.3.12 Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso a ESSALUD no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

**De la Recepción Instalación y Conformidad del equipo.**

- 7.3.13 Los equipos ofertados por el proveedor como parte de la propuesta para el suministro de reactivos, materiales y consumibles, deben ser distribuidos por el mismo proveedor a los Centros Asistenciales designados previamente.
- 7.3.14 Los equipos en cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del CAS se encargará de



verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.

- 7.3.15 El costo de instalación, operación, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso, son asumidos por el proveedor, no generando gastos adicionales a la institución.
- 7.3.16 La data histórica de los resultados obtenidos de los pacientes en los equipos en cesión en uso son propiedad de ESSALUD y tienen carácter confidencial, por lo que serán almacenados en formato compatible de acuerdo a la necesidad del usuario en el servidor de la institución.

**De la Capacitación del usuario**

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

**VIII DEL PROCEDIMIENTO**

**8.1 DEL PROCESO DE INFORMACIÓN DE EQUIPOS EN CESIÓN EN USO**

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

8.1.2 La oficina de Patrimonio de las Redes Asistenciales debe establecer un registro de ingreso y salida de los equipos en cesión en uso en la Red Asistencial.

**8.2. DE LA RECEPCION DE REACTIVOS, MATERIALES, Y CONSUMIBLES**

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

**8.3. DE LA EVALUACION Y CONTROL DE USO DE REACTIVOS, MATERIALES Y CONSUMIBLES**

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



30 MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Seguro Social de Salud

*[Handwritten signature]*

#### 8.4. DEL TERMINO DE USO DE ECU

8.4.1 Treinta días antes de la fecha de vencimiento del período de estancia del Equipo en Cesión en Uso, el Jefe de servicio del área usuaria debe informar a la Gerencia de Red para que se notifique al proveedor. Llegada la fecha se debe retirar el equipo (salvo convenio con la Institución), a un área de custodia por un tiempo prudencial de 15 días, no siendo responsabilidad de la Institución el daño o deterioro que sufra dicho bien, en ningún período de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

#### IX ANEXO:

Anexo 1. Formato de Registro manual de pruebas.

Anexo 2. Formato de Queja de Usuario de Productos Patología Clínica y Anatomía Patológica

Anexo 3. Formato de Queja de Usuario de equipos en Cesión en Uso de Patología Clínica y Anatomía Patológica



13 D MAR. 2009

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

ALBERTO MORALES AYBAR  
FEDATARIO SUPLENTE  
Res. N° 006-SG-EsSalud-2007



Av. Domingo Cueto Nº 120  
José María - Lima Perú  
T 2656000 / 2657000  
www.essalud.gob.pe



**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 1247 -GG-ESSALUD-2009**

Lima, 27 de octubre del 2009

**VISTA:**

La Carta Nº 10949 -GOPS-ESSALUD-2009 de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, a través de la cual se remite el proyecto de Resolución que modifica la Directiva Nº 04-GG-ESSALUD-2009 "Normas del proceso para el suministro de bienes vinculados a equipos de laboratorio entregados en cesión en uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)"; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución de Gerencia General Nº 326-GG-ESSALUD-2009 de fecha 30 de marzo de 2009 se aprobó la Directiva Nº 04-GG-ESSALUD-2009 "Normas del proceso para el suministro de bienes vinculados a equipos de laboratorio entregados en cesión en uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)", con el objetivo de establecer los procedimientos para el requerimiento, selección, adquisición y suministro de reactivos, materiales y consumibles vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en cesión en uso a ESSALUD;

Que, el numeral 7.3.2 del punto 7.3 de la Directiva en mención, establece que "(...) El proveedor deberá presentar documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país";

Que, mediante Pronunciamento Nº 16-PE-ESSALUD-2009 de fecha 10 de julio de 2009, la Presidencia Ejecutiva señaló que "(...) conforme a la normativa sobre la materia, el documento mediante el cual se efectúa la declaración de mercancías es la Declaración Única de Aduanas (DUA); por lo tanto a fin de determinar la fecha de ingreso de los equipos de cesión en uso se debe requerir en las Bases el citado documento en lugar de "póliza de importación";

Que, en ese sentido, resulta necesario modificar el numeral 7.3.2 del punto 7.3 de la Directiva Nº 04-GG-ESSALUD-2009 antes mencionada;

Que, conforme al inciso b) del artículo 9º de la Ley Nº 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, el Gerente General es competente para dirigir el funcionamiento de la Institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

**SE RESUELVE:**

Artículo Único.- MODIFICAR el numeral 7.3.2 del punto 7.3 de la Directiva Nº 04-GG-ESSALUD-2009 "Normas del proceso para el suministro de bienes vinculados a equipos de laboratorio entregados en cesión en uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)" aprobada por Resolución de Gerencia General Nº 326-GG-ESSALUD-2009, el cual quedará redactado en los siguientes términos:



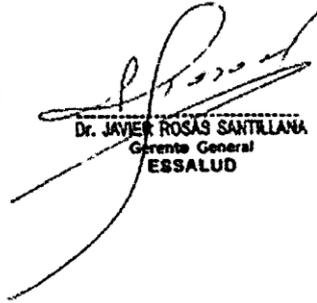
RES.No 1247-GG-ESSALUD-2009

Av. Domingo Cuzto Nº 120  
Jesús María - Lima Perú  
T 2656000 / 2657000  
www.essalud.gob.pe

"7.3.2 El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser no repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de la Declaración Única de Aduanas (DUA), donde acredite la fecha de ingreso al país".

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



  
Dr. JAVIER ROSAS SANTILLANA  
Gerente General  
ESSALUD



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico o Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento Farmacéutico o Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
-----------	--

<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (OCHENTAMIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de materiales e insumos de laboratorio en general con Equipo en Cesión en Uso a Hospitales y Clínicas Públicas y Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de</p>
-----------	--

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

<p>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> <table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<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>
<b>Importante</b>		
<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>		

#### 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 de 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.*

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

*(...)*

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</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>12</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 de **Adquisición material e insumos de laboratorio para Banco de Sangre con Equipo en Cesión en Uso para la Red Asistencial de Moyobamba, por un período de 12 meses - Ítem Paquete**, que celebra de una parte el **SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD – RED ASISTENCIAL DE MOYOBAMBA**, 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 Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (2436A00121)** para la contratación de **Adquisición material e insumos de laboratorio para Banco de Sangre con Equipo en Cesión en Uso para la Red Asistencial de Moyobamba, por un período de 12 meses - Ítem Paquete**, 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 Adquisición material e insumos de laboratorio para Banco de Sangre con Equipo en Cesión en Uso para la Red Asistencial de Moyobamba, por un período de 12 meses - Ítem Paquete, en las cantidades que se detallan a continuación:

Item	Sub Item	Código SAP	Denominación	Unidad de medida	Cantidad
Unico	1	30106282	Kit completo para determinación de Grupo ABO Sérico	Prueba	4,000
	2	30106284	Kit completo para determinación del Fenotipo Rh/kell	Prueba	260
	3	30106280	Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo	Prueba	1,800
	4	30106279	Kit completo para la Determinación de anticuerpos Irregulares	Prueba	720

### **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 del bien, 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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 04 pagos de acuerdo al cronograma de entrega de los reactivos], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 contrato tendrá un plazo de ejecución estimado de 12 meses, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Los bienes materia del contrato, serán entregados en un plazo no mayor de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra conforme al siguiente cronograma referencial de entrega:

Objeto	Unidad de Medida	Cantidad a entregar				
		Primer Mes del contrato	4to Mes del contrato	Septimo Mes del contrato	Décimo Mes del Contrato	Total
Kit completo para determinación de Grupo ABO Sèrico	Prueba	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000
Kit completo para determinación del Fenotipo Rh/kell	Prueba	65	65	65	65	260
Kit completo para prueba cruzada / Coombs directo	Prueba	450	450	450	450	1,800
Kit completo para la Determinación de anticuerpos Irregulares	Prueba	180	180	180	180	720

Las cantidades a entregar son referenciales que pueden variar según el consumo real de la Entidad. La cantidad exacta a entregar será establecido en la orden de compra, la que sera expedida verificando el stock del almacén y a requerimiento del Área Usuaría.

El Horario para la recepción de los bienes es de Lunes a Viernes de 7.00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 15:00 horas

**EI CONTRATISTA** entregará un Equipo en Cesión en Uso: MODULAR PARA INMUNOHEMATOLOGIA EN COLUMNA Marca ..... - Modelo ..... año de Fabricación ....., ....

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

### **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.

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**

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

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

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 PENALIDADES**

La entidad aplicara las siguientes penalidades a hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Inoperatividad del Equipo entregado en sesión de uso	$\text{Penalidad} = \frac{0.03 \times \text{monto del contrato vigente}}{F \times \text{días de inoperatividad del equipo}}$ <p>Dónde:</p> <p>F = 0.25 para número de días de inoperatividad del equipo entre <b>cuatro a siete días</b>.</p> <p>F = 0.40 para número de días de inoperatividad del equipo mayores a siete días.</p> <p>La penalidad se aplicará en caso de inoperatividad del equipo mayor a 72 horas.</p>	La penalidad será aplicada de manera automática, en base al acta de constatación o informe del área usuaria.
02	Incumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo del Equipo en Cesión en Uso	3% de la UIT por cada día de retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo.	La penalidad será aplicada de manera automática, en base al informe del Área de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moyobamba.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÈTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

<sup>14</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).

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>15</sup>.*

---

<sup>15</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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>16</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>17</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>16</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
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.

<sup>18</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</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>21</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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

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 Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

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] Nº [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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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 Nº 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 Nº 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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

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 Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2436A00121)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO B**

**DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

Presente.-

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

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....  
Firma y sello del director Técnico

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

**IMPORTANTE:** De ser necesario utilizar hojas adicionales

**ANEXO C**

**DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL EQUIPO EN CESION DE USO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de .... [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento se ajusta a la verdad:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR					Nº ÍTEM		
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:							
CANT EQUIPO A ENTREGAR:		MARCA DEL EQUIPO:		MODELO:		AÑO DE FABRICACION DEL EQUIPO:	
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO		MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN		PAIS DE ORIGEN (*)	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>							
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b> <i>(Especificaciones Técnicas Mínimas)</i>				<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUSTENTO EN FOLIOS</b>	
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES</b>				<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUSTENTO EN FOLIOS</b>	

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO D**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICION.**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**

Presente.-

De nuestro consideración

Mediante el presente documento, nos comprometemos a efectuar el canje del material e insumos de laboratorio ofrecidos en el presente procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N. 12-2024-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2436A00121)**, en caso de detectarse vicios ocultos, cuando el producto haya sufrido alteración de sus características físico-Químicas sin causa atribuible a EsSalud o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración, no haya sido consumido antes de su vencimiento.

El canje se efectuará en un plazo no mayor de 07 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación en el Almacén de la Red Asistencial de Moyobamba y no generará gastos adicionales a los pactados a vuestra Entidad.

Lugar y Fecha.....

Sello y firma del Representante Legal

**ANEXO N° G**

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

**LA EMPRESA**.....con Registro Único de Contribuyente N° .....  
Procedimiento de contratación denominado.....  
.....a  
Través de su representante legal de nombre .....e  
Identificado (a) con el DNI/CE N° ....., asume el compromiso siguiente

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

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

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

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRES Y APELLIDOS**

**Nota:**  
**En caso de consorcio, cada integrante deberá suscribir la presente declaración jurada.**

**ANEXO H**

**TEMATICA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO**

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	CONTRATISTA
NOMBRE DEL PROFESIONAL CAPACITADOR		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO
Nº	TEMÁTICA			HORAS
1	Conocimiento técnico del Equipo Biomédico, manejo, calibración y controles de calidad			
2	Explicación de los componentes, partes, Accesorios e Insumos			
3	Uso de Software externo de interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial: Ingreso y Registro de Pacientes, Reporte y Validación de Resultados, Almacenamiento de Datos y Reportes Estadísticos			
4	Mantenimiento diario del Equipo Biomédico			
5	Normas de cuidado y conservación básica del Equipo Biomédico			
<b>TOTAL DE HORAS</b>				

.....  
 Firma del instructor acredita por el Contratista

.....  
 VºBºJefatura del Serv.Ayuda al Diagnóstico y Tto. HIAIto Mayo

ANEXO I

**ACREDITACION DE PERSONAL CAPACITADO DEL SERVICIO AREA USUARIA**

En fecha . . . . de . . . . . del . . . . . , en el Centro Asistencial . . . . . , se desarrolló la capacitación de Personal Usuario, según la Temática de Capacitación aprobada.

Durante .....Horas (en letras)

<b>NOMBRE DEL EQUIPO</b>	
<b>MARCA</b>	
<b>MODELO</b>	
<b>ÍTEM</b>	

Expositor: .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal:

<b>NOMBRE</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>FIRMA</b>

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

.....  
Jefatura del Servicio HIM  
(Servicio Ayuda al Diagnóstico y Tto.)

.....  
Contratista