

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N°**

LICITACION PUBLICA N° 0004-2023-ESSALUD/REDTACNA

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

COONTRATACION DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS PARA LABORATORIO DEL AREA  
DE HEMATOLOGIA DEL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA  
PATOLOGICA DE LA RED ASISTENCIAL TACNA

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

## 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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



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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud – Red Asistencial Tacna  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Carretera a Calana Km. 6.5  
Teléfono: : 052 - 5802080

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de reactivos para laboratorio del Área de Hematología del Servicio de Patología Clínica y Anatomía Patológica de la Red Asistencial Tacna

Código	Descripción	UM	CENTRO MEDICO		
			Hospital III D.A.C	CAP III Metropolitano	CAP II LPL
30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	70000	42000	20600

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 967-GRATA-ESSALUD-2023 el 27 de octubre del 2023.

### 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 suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán periódicamente, la primera entrega se deberá realizar a los 10 días (contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra), la segunda entrega se realizará al séptimo mes de notificada la primera orden de compra, de acuerdo al cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

### Primera Entrega

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.	2103 CAP III METROPOLITANO	2104 CAP II LUIS PALZA L.	TOTAL
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	35000	21000	10300	66300

### Segunda Entrega

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.	2103 CAP III METROPOLITANO	2104 CAP II LUIS PALZA L.	TOTAL
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	35000	21000	10300	66300

El computo de plazo, será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, para cada entrega.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Tacna (Hospital III Daniel Alcides Carrión), sito en Carretera a Calana Km 6,5 en horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m. ó depósito en la Cuenta Corriente de EsSalud del Banco Continental N° 0011-0232-6701-0000-1383. Para recabar la reproducción de las bases deberá acercarse a la Oficina de la Unidad de Adquisiciones sito en Carretera a Calana Km 6,5 en horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m. con la presentación del comprobante de pago o voucher de depósito.

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUP de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

*Bases Integradas*

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar los siguientes documentos

##### e.1) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) (del postor)

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

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento acompañado de la documentación de que

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

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

acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que estás haciendo uso de los almacenes)

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

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

Todos los postores que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar los requisitos señalados en a) y b) como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 014-20111-SA y sus modificatorias, según corresponda.

- e.2) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – BPDT (Resolución Ministerial 1000-2016/MINSA) (27/12/2016).

Documento emitido por la DIGEMID, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 833-2015-MINSA y su modificatoria, debiendo adjuntar el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte. A nombre del postor o de un tercero diferente del postor, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual con el postor. Este certificado será obligatorio el producto a adquirir requiere de condiciones especiales de refrigeración y/o congelación para su almacenamiento y conservación.

- e.3) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple) (del dispositivo medico)

Otorgado por la ANM (DIGEMID); además de las resoluciones de modificación o autorizaciones tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el material, insumo de laboratorio ofertado. No se aceptarán los materiales, insumos de laboratorio cuyo registro sanitario este suspendido o cancelado. La exigencia de la vigencia del registro sanitario o certificado de registro sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

Nota: la DIGEMID hizo de conocimiento público (05.01.2017) que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el documento de DIGEMID donde acredite que no requiere y llenar una declaración jurada (Anexo D) señalando que dicho producto no requiere de Registro Sanitario de acuerdo al listado publicado por la ANM (DIGEMID) indicando el número de orden que se encuentra en el listado y el folio respectivo.

Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

- e.4) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) (Copia Simple) (del dispositivo medico)

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

**Para Materiales, Reactivos e insumos de laboratorio Nacionales:** Emitido por la ANM

Para Materiales, Reactivos e Insumos de Laboratorio Importados:  
Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se



aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad Vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para materiales, Reactivos e Insumos de laboratorio nacionales e importados

- e.5) Folletería o Manual de Instrucciones de uso o inserto o catalogo o brochures (original o copia simple) de acuerdo a lo indicado en las condiciones generales del requerimiento del Capítulo III de las Bases. En el caso que los documentos antes mencionados no contengan toda la información requerida de los bienes a adquirir se, aceptará la presentación en original o copia de carta emitida por el fabricante, de tal manera que permita demostrar que los reactivos y los equipos ofertados cumplen con las características y/o requisitos funcionales de las especificaciones técnicas antes detalladas. Los mencionados documentos precisaran lo siguiente:

Bienes: Presentación, Metodología, Muestra biológica.

Equipo: Tipo, Metodología, Performance, Características, Muestra.

- f) Presentación de los Anexos:

Anexo	Descripción
C	Cronograma de Entregas
D	Declaración Jurada para materiales, insumos y reactivos que no requieren de Registro Sanitario (de ser el caso)
E	Cronograma de entrega de controles y calibradores por cada una de las entregas de los reactivos
F	Carta de compromiso de Canje y/o reposición por pérdida
G	Ficha Técnica del Reactivo conforme a las Especificaciones Técnicas de ESSALUD
H	Declaración Jurada de presentación del equipo en cesión de uso
I	Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos
K	Sistema de Informatización de laboratorio para los equipos en cesión de uso
M	Declaración jurada de conocer en su totalidad la Directiva 04-GG-ESSALUD-2009 y sus alcances, sometiéndose a sus regulaciones
N	Requisitos de Funcionalidad y Soporte - Hemogramas

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>  
h) 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)**  
i) 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

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



dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

- j) Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - Essalud (**Anexo N° 07**)

**Importante**

*El comité de selección 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

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- j) Copia del Certificado de Capacitación del personal del servicio técnico en el manejo del equipo ofertado.
- k) Lista del personal que brindara el Servicio Técnico.
- l) Declaración Jurada de Capacitación al personal del área usuaria en el manejo del equipo ofertado.,

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- m) Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución. Si el fabricante indica que el equipo es libre de mantenimiento preventivo, no será necesario adjuntar el cronograma de mantenimiento preventivo
- n) Declaración Jurada del Cumplimiento de Mantenimientos Preventivos.
- o) Declaración Jurada de cumplimiento de cronograma de instalación de los equipos en cesión de uso, (según lo establecido en las condiciones generales para la contratación del suministro de materiales, reactivos e insumos de laboratorio)

### 2.3.1 Documentos a presentar al internamiento del equipo

- a) Documento otorgado por la casa matriz que indique la fecha de fabricación (cuatro años máximos de antigüedad), marca, modelo y número de serie del equipo ofertado
- b) Copia de póliza de importación, donde acredita la fecha de ingreso al país y el valor del equipo
- c) Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) antes Declaración Única de Aduanas (DUA).
- d) Póliza de Seguro que ampare los equipos biomédicos e informáticos en cesión de uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros y otros. En salvaguarda de la Entidad no se aceptará documentación en trámite

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 de la Red Asistencial Tacna, sito en el Hospital III Daniel Alcides Carrión - Carretera a Calana Km 6.5, en horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m.

### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de acuerdo a las entregas.

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

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, por el jefe y/o coordinador del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital III "DAC"
- Comprobante de pago.
- En el caso de existir observaciones, que éstas hayan sido subsanadas.
- Factura (Original, SUNAT y copia)
- Orden de Compra (Original y copia)
- Guía de Remisión (Original y copia)
- Notas contables, si hubiera, (Original, SUNAT y copia)
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)

### Para reactivos asociados con equipo en cesión en uso

DOCUMENTO	CRITERIO	RESPONSABLE QUE EMITE INFORME
Orden de Compra y Guía de remisión.	Recepción de reactivos.	Jefe de Almacén.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Informe por la entrega de reactivos, controles y calibradores.	Conformidad por la entrega de reactivos, consumibles, reactivos por controles y calibradores.	Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital III “Daniel Alcides Carrión”
Acta de conformidad, Instalación y puesta en funcionamiento del equipo en cesión de uso.	Verificación de condiciones del ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la buena pro.	Coordinador del área de patrimonio de la Red Asistencial Tacna
Acta de capacitación del manejo del equipo en cesión en uso	Capacitación al personal del área usuaria, de acuerdo al plan de capacitación.	Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital III “Daniel Alcides Carrión”
Acta de entrega del software de interfaz y sistema de código de barras.	Instalación y funcionamiento del software de interfaz y sistema de código de barras.	Jefe de unidad de soporte informático.
Acta de capacitación en el manejo de software de interfaz	Capacitación al personal del área usuaria	Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital III “Daniel Alcides Carrión”
Informe técnico de cumplimiento y ejecución del mantenimiento preventivo.	Supervisión de mantenimiento preventivo a los equipos en cesión en uso.	Unidad de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Tacna
Factura	Verificación de facturas	Jefe de la unidad de adquisiciones

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, Sito en Carretera a Calana Km. 6.5, en horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m

### 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

Bases Integradas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## ANEXO A

### PAQUETE N° 1

Código	Descripción	UM	CENTRO MEDICO		
			Hospital III D.A.C	CAP III Metropolitano	CAP II LPL
30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	70000	42000	20600

## ANEXO B

### CUADRO DE DISTRIBUCION MENSUAL DEL ITEM

Observación	Dirección	Entregas
El total de la adquisición será internado en el Almacén Central de la Red Asistencial Tacna según cronograma por el área usuaria	Carretera a Calana Km 6.5 Tacna Hospital Daniel Alcides Carrión	02 entregas

### 1 ERA ENTREGA (UNA VEZ GIRADA LA PRIMERA ORDEN DE COMPRA)

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.	2103 CAP III METROPOLITANO	2104 CAP II LUIS PALZA L.	TOTAL
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	35000	21000	10300	66300

### 2 DA ENTREGA (AL 7 MES DE GIRADA LA PRIMERA ORDEN DE COMPRA)

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.	2103 CAP III METROPOLITANO	2104 CAP II LUIS PALZA L.	TOTAL
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	35000	21000	10300	66300

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

82

## **CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MATERIALES, REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO**

### **1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:**

El Seguro Social de Salud - ESSALUD

### **2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:**

El presente proceso de selección busca dotar de Reactivos para laboratorio de hematología para un periodo de doce (12) meses, necesarios para el suministro en los Establecimientos de Salud de las Red Asistencial Tacna para la atención de los asegurados y derechohabientes.

### **3. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

Contratación del Suministro de Reactivos para laboratorio del área de Hematología del servicio de patología clínica y anatomía patológica de la Red Asistencial Tacna de EsSalud, por un periodo de doce (12) meses.

Los Materiales, Reactivos e Insumos de Laboratorio requerido se detalla en los siguientes anexos:

Anexo A: Requerimiento Total Del Ítem  
Anexo C: Cuadro de distribución del ítem

### **4. REQUISITOS TECNICOS**

Documentos de presentación obligatoria: (servirán para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada sub ítems requeridos). Los cuales se deben acreditar con copia simple. Según corresponda.

#### **4.1. DEL POSTOR**

Los cuales se deben acreditar con copia simple. Según corresponda

##### **a) Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.**

Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizadas en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.

Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

##### **b) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)**

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

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

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

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

Todos los postores que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar los requisitos señalados en a) y b) como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda

##### **c) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte-BPDT (Resolución Ministerial 1000-2016/ Minsa**

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

(27/12/16).

Documento emitido por la DIGEMID, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la resolución ministerial N°833-2015-MINSA y su modificatoria; debiendo adjuntar el certificado de Buenas Prácticas De Distribución Y Transporte. A nombre del postor o de un tercero diferente del postor. Este certificado será obligatorio si el producto a adquirir requiere de condiciones especiales de refrigeración y/o congelación para su almacenamiento y conservación

#### 4.2 DEL MATERIAL, REACTIVO o INSUMOS DE LABORATORIO

a) **Registro sanitario o Certificado de Registro Sanitario Vigente.**

Otorgado por la ANM(DIGEMID); además de las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el material, insumo de laboratorio ofertado. No se aceptarán los materiales, insumos de laboratorio cuyo registro sanitario este suspendido o cancelado. La exigencia de la vigencia del registro sanitario o certificado de registro sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

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

En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el documento de DIGEMID donde acredite que no requiere, y llenar una declaración jurada (**Anexo D**) señalando que dicho producto no requiere de Registro Sanitario de acuerdo al listado publicado por la ANM (DIGEMID) indicando el número de orden que se encuentra en el listado y el folio respectivo

Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

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

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

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

**Para Materiales, Reactivos e Insumos de Laboratorio importados:**

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

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

c) **Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis)**

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad del Laboratorio Fabricante, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en las normas específicas de calidad de reconocimiento internacional. Cuando se haga mención a protocolo de análisis se refiere a certificado de análisis. El certificado de análisis será emitido en el formato propio del fabricante.

Cuando las técnicas analíticas del producto terminado no se encuentren en ninguna de las normas de calidad nacional e internacional de referencia, se aceptarán las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas como tal.

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 o fecha de emisión del documento, especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma electrónica o emitidos electrónicamente del o los profesionales

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

responsables del control de calidad y nombre del laboratorio/fabricante que lo emite, la entrega del certificado de análisis o protocolo de análisis será al momento de la entrega de los bienes.

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

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.

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



d) **Documentos de sustento y/o folletería que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas del equipo (Anexo H)**

e) **Ficha Técnica Del Producto Conforme A Las Especificaciones Técnicas De Essalud**

La folletería contiene literatura y/o gráficos relacionados con los reactivos de laboratorio.

Se aceptará información adicional para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que no se encuentren descritas en la folletería y/o manual de instrucciones de uso, inserto, pueden ser acreditadas con documentos elaborados por el fabricante, conforme lo establece en el Pron N°466-2012/DSU.

Dichas especificaciones técnicas serán acreditadas con folletería y/o manual o inserto son las siguientes:

Bienes: Presentación, Metodología, Muestra biológica.

Equipo: Tipo, Metodología, Performance, Características, Muestra.



f) **Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo I).**

g) **Declaración Jurada del Cumplimiento De Mantenimientos Preventivos**

Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**5. VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO**

5.1 La vigencia mínima de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio se consigna en las Especificaciones Técnicas. Dicho bien debe ser no menor a lo establecido en las Especificaciones Técnicas al momento de su(s) fecha(s) de entrega en los almacenes de la Entidad adquirente.

5.2 En los casos que los materiales, reactivos e insumos de laboratorio que no indiquen el tiempo o fecha de expiración en las Especificaciones Técnicas, éstas deben tener una fecha de fabricación no mayor a tres (03) años contados retrospectivamente desde la fecha de recepción por parte de EsSalud.

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

5.3 La "Vigencias Mínima" se verifica en la etapa de admisión en los almacenes de EsSalud durante la recepción de productos.

**6. ENVASE Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO**

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

**Logotipo**

Los envases mediano e inmediato de los Materiales, Reactivos o Insumo de Laboratorio a adquirirse, deben llevar el logotipo solicitado por la Entidad, con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente de color negro:

➤ Consignar la frase: "Estado Peruano"

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Nombre de la entidad: "EsSalud"
- Consignar la frase: "Prohibido su venta"
- Nomenclatura del proceso de selección: EsSalud (Aplicable solo al envase mediano)

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

#### Embalaje

El embalaje de los Materiales, Reactivos o Insumo de Laboratorio deberá cumplir con los siguientes requisitos:



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

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

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

En caso que el material, reactivo o insumo de laboratorio es IMPORTADO para prevenir del deterioro, el rotulado deberá ser en el envase mediano cumpliendo lo antes detallado, logrando así no romper la cadena de frío

#### 7. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCION

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado; la recepción la efectúa el Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y la conformidad por el encargado del área de salud (o quien haga sus veces) en el almacén de destino, considerando el cumplimiento de lo siguiente:



- Copia Simple del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto y sus actualizaciones.
- Copia del Certificado o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.
- Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones
- Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez, en la primera vez que se efectúe la entrega en cada almacén de la entidad. Es preciso indicar que esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas.

Los Materiales, Reactivos o Insumos de Laboratorio que se entreguen en los almacenes de la entidad, deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas y estar de acuerdo con el bien adjudicado. Los Materiales, Reactivos o Insumos de Laboratorio deben presentar un adecuado estado de conservación.

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

#### 8. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

El requerimiento cuenta con dos (2) entregas, según cronograma de entregas por ítem señalado en el Anexo C.

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al Cuadro de distribución de ítems por Centro Asistencial descrito en el Anexo A

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

Los plazos de entrega para los insumos de Laboratorio son:

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán periódicamente, la primera entrega se deberá realizar a los 10 días (contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra), la segunda entrega se realizará al séptimo mes de notificada la primera orden de compra, de acuerdo al cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO**

ACTAS	DESCRIPCION
ACTA DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO	Hasta 3 días luego de concluido el plazo que figura en la orden de compra para la entrega de reactivos
ACTA DE CAPACITACION EN EL MANEJO DE EQUIPOS	Hasta 5 días luego de concluido el plazo que figura en la orden de compra para la entrega de reactivos
ACTA DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE DE INTERFAZ	Hasta 7 días luego de concluido el plazo que figura en la orden de compra para la entrega de reactivos
ACTA DE CAPACITACION DEL MANEJO DEL SOFTWARE DE INTERFAZ	Hasta 9 días luego de concluido el plazo que figura en la orden de compra para la entrega de reactivos

Los plazos para la primera y siguientes entregas, indicados en los párrafos precedentes, están en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

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

Adicionalmente, el proveedor deberá entregar el cronograma preventivo de los equipos de cesión en uso y sus respectivos accesorio adicionales (computadora, ups, teclado y cpu).

**OTRAS MODIFICACIONES**

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

**9. LUGAR DE ENTREGA**

Las entregas de los Materiales, Reactivos o Insumo de Laboratorio se realizarán en el almacén central de la Red Asistencial TACNA Ubicado en la CARRETERA CALANA S/N° KM. 6.5; HOSP.III - DANIEL A CARRIÓN. El horario para la recepción de los bienes en los almacenes de EsSalud es de lunes a viernes 8:00 a 14:00 horas.

**VICIOS OCULTOS**

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos Anexo K	Dos (02) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. ( Art.N°146 del Reglamento de la Ley N° 30225).

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



#### 10. OTRAS PENALIDADES

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

##### PENALIDADES EN CASO DE INOPERATIVIDAD DEL EQUIPO

El mantenimiento correctivo debe ser inmediato, durante las 24 horas. La inoperatividad del equipo debe ser corregida en un plazo máximo de 24 horas, caso contrario se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Mantenimiento preventivo	1 % de la UIT por cada día de retraso según el cronograma de mantenimiento presentado por la empresa fabricante y/o postor. El personal técnico deberá ser acreditado por la empresa	El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del Equipo en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe ser 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 las pruebas en otro equipo en coordinación con el usuario. El usuario informara al proveedor (Vía telefónica y Correo Electrónico) adjuntando el formato de queja de usuario de equipos en cesión de uso patología clínica y anatomía patológica. El Jefe de Servicio o Área Usuaria deberá informar al Área encargada de las Adquisiciones (Oficina Adquisiciones) para la aplicación de la penalidad.
2	Mantenimiento correctivo	5 % de la UIT por cada día de retraso, contados posteriores a las 24 horas a partir de la notificación mediante correo electrónico por el Jefe del Servicio de Laboratorio. El personal técnico deberá ser acreditado por la empresa	El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del Equipo en cesión en uso. De presentarse fallas en la operatividad del equipo debe ser 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 las pruebas en otro equipo en coordinación con el usuario. El usuario informara al proveedor (Vía telefónica y Correo Electrónico) adjuntando el formato de queja de usuario de equipos en cesión de uso patología clínica y anatomía patológica. El Jefe de Servicio o Área Usuaria deberá informar al Área encargada de las Adquisiciones (Oficina Adquisiciones) para la aplicación de la penalidad.

#### 11. CAUSALES ADICIONALES DE RESOLUCION DE CONTRATO

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

- La cancelación de los certificados de las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento, o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b) La no renovación de los certificados de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
- c) La cancelación del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.
- d) Mantener la suspensión del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio, por un periodo mayor a 2 meses.
- e) La suspensión o cancelación del Registro Sanitario por medida de seguridad.
- f) No mantener actualizado su Registro Sanitario ante la ANM  
Cierre temporal o definitivo del Laboratorio o Droguería por medida de seguridad.



## 12. CONDICIONES DE LA CESIÓN EN USO DE LOS EQUIPOS

La tecnología y operatividad de los equipos entregados por el proveedor en cesión en uso, 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, eficacia y eficiencia del servicio prestado.

El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del equipo, accesorios y complementos dados 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 en la prestación del servicio. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de la prueba en otro equipo en coordinación con el usuario. Para ello debe contar con equipo de respaldo disponible y operativo. Asimismo, el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión de uso.

El o los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor deben ser no repotenciados, con una antigüedad de fabricación menor a los 4 (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 (documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato).

El proveedor que obtenga la buena pro deberá presentar Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) antes Declaración Única de Aduanas (DUA).

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. El Proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos biomédicos e informáticos en cesión en uso dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.

En caso de presentarse deficiencia, daño o siniestro en la operatividad del equipo, éste debe ser sustituido en forma inmediata, así como debe contar con seguro integral y contra terceros.

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

El proveedor debe presentar un programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución (documento a presentar a la suscripción del contrato). La ejecución de este programa debe ser supervisado por el Ingeniero de Mantenimiento del Centro Asistencial en coordinación con el Jefe del área usuaria.

Del mismo modo, el proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones del mantenimiento correctivo. Los gastos de costos por servicio de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

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, costo de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

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

Asimismo, debe presentar la Certificación de la capacitación de personal de servicio técnico local, otorgada por la casa matriz o fabricante del equipo ofertado.

El mantenimiento también debe incluir a los equipos informáticos los cuales serán supervisados por el personal de la oficina de Informática de la Red Asistencial Tacna.

El Costo de instalación, operación, mantenimiento, así como el suministro de bienes (accesorios y equipos de procesamiento de la información) y materiales (cables, extensiones y aparatos menores), necesarios para su desarrollo operativo, servicio



Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

integral y adecuado funcionamiento, no generando gastos adicionales a la Institución debiendo de ser asumido totalmente por la empresa contratante.

La instalación del equipo debe estar a cargo del proveedor quien tiene que efectuar una prueba de funcionamiento en presencia del jefe del servicio usuario. Luego se levanta un Acta de puesta en operación y funcionamiento donde se deja constancia de las condiciones del estado físico, operatividad y funcionamiento del equipo. Este debe estar debidamente calibrado dentro de los parámetros establecidos de tal forma que se encuentre disponible y listo para realizar los exámenes de laboratorio.

El proveedor debe realizar las actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a los profesionales usuarios del(os) equipo(s), asumiendo los costos de los reactivos, insumos y consumibles necesarios para tal fin, de acuerdo a un plan de capacitación coordinado con la Jefatura respectiva, antes de entrar en funcionamiento del(os) equipo(s).

Adicionalmente, deberá certificar dicha capacitación emitiendo la certificación.



### **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **A. CAPACIDAD LEGAL- OBLIGATORIO**

##### **A.1 HABILITACION:**

###### **Requisitos:**

El postor debe contar con:

- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento:  
Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17° del DS.014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento, según corresponda.  
Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

###### **Acreditación:**

- Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento.



#### **B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **B.1. FACTURACIÓN:**

###### **Requisito:**

Paquete N° 01

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 630,000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de (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.

###### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

*(...)*

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





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.



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.

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 de los sustentos correspondientes.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9 de las Bases**.

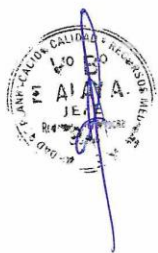
Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden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

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

#### IMPORTANTE:

Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.

Se indican los siguientes anexos, que forman parte del requerimiento:



- ✓ Anexo A: Cuadro de Requerimiento y Distribución por Red Asistencial.
- ✓ Anexo B: Especificaciones técnicas de los reactivos y equipos cesio de uso
- ✓ Anexo C: Cronograma de entregas
- ✓ Anexo D: Declaración jurada para materiales, insumos y reactivos que no requiere registro sanitario
- ✓ Anexo E: Cronograma de entrega de controles y calibradores por ítems
- ✓ Anexo F: Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Perdida
- ✓ Anexo G: Ficha Técnica del Producto Conforme a las Especificaciones Técnicas De EsSalud.
- ✓ Anexo H: Ficha Técnica Del Equipo Conforme a las Especificaciones Técnicas de EsSalud
- ✓ Anexo I: Declaración jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios ocultos.
- ✓ Anexo J: Especificaciones Técnicas Para La Interfaz Del Sistema De Gestión De Servicios De Salud (Sgss) Con El Sistema De Laboratorio De Proveedores Externos
- ✓ Anexo K: Sistema De Informatización De Laboratorio Para Los Equipos En Cesión De Uso
- ✓ Anexo M: directiva N°04-GG-ESSALUD-2009
- ✓ Anexo N: Requisitos de Funcionabilidad y soporte para los equipos

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## ANEXO A

### CUADRO DE REQUERIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN POR CENTRO ASISTENCIAL

N° ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN	UM	2101 H III DAC	2103 CAP III METROPOLITANO	2104 CAP II LUIS PALZA L	TOTAL
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	70000	42000	20600	132600

### REQUERIMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS EQUIPOS CESION EN USO

N° ITEM	EQUIPOS CESION	H III DAC	CAP III METROPOLITANO	CAP II LUIS PALZA L	TOTAL
1	Analizador Hematológico Grande Diferencial de 05 Estirpes	2	1	1	4

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

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## ANEXO B

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS REACTIVOS Y EQUIPOS CESION DE USO

Ítem	Material	Texto breve	UM	nivel de uso	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	030104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 Estirpes Kit	PBA	I-III	<p>PRESENTACIÓN: Kit de Reactivos y Soluciones libres de Cianuro para la realización Automatizada del Hemograma Diferencial de 5 Estirpes. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Impedancia Volumétrica y/ó láser y/ó Radiofrecuencia y/ó Citoquímica y/ó Citometría de Flujo. Mínimo dos metodologías por equipo. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio MUESTRA BIOLÓGICA: Sangre anticoagulada.</p>

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

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

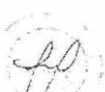
**IETSI**  
EsSalud

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA



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

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



Tacna - Peru  
T. (052) 680280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO C

CRONOGRAMA DE ENTREGAS



1 ERA ENTREGA (UNA VEZ GIRADA LA PRIMERA ORDEN DE COMPRA)

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.	2103 CAP III METROPOLITANO	2104 CAP II LUIS PALZA L.	TOTAL
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	35000	21000	10300	66300

2 DA ENTREGA (AL 7 MES DE GIRADA LA PRIMERA ORDEN DE COMPRA)

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.	2103 CAP III METROPOLITANO	2104 CAP II LUIS PALZA L.	TOTAL
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	35000	21000	10300	66300



Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### ANEXO D

##### DECLARACION JURADA PARA MATERIALES, INSUMOS Y REACTIVOS QUE NO REQUIEREN DE REGISTRO SANITARIO



Señores

Comité de selección/órgano encargado de las contrataciones

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

Presente.-

De mi consideración:

Mediante el presente declaramos que los materiales, insumos y reactivos descritos a continuación no requieren de Registro Sanitario, de acuerdo al listado publicado por la ANM (DIGEMID)

N° ítem	Descripción del ítem	N° de orden en el listado de DIGEMID	Folio en el listado de DIGEMID

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

www.essalud.gob.pe

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## ANEXO E

### CRONOGRAMA DE ENTREGA DE CONTROLES Y CALIBRADORES POR ÍTEM

N°	CODIGO	DESCRIPCION	UM	1ERA ENTREGA		2DA ENTREGA	
				# CONTROLES	# CALIBRADORES	# CONTROLES	# CALIBRADORES
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	3340	190	3340	190

(\*) para el ítem 1, se solicitará reactivos adicionales por concepto de lavados y/o blancos de acuerdo a metodología del equipo

(\*\*) la entrega de pruebas por concepto de calibradores se podrá modificar según metodología del equipo

Se aceptará que se entreguen los reactivos de acuerdo a la presentación de los productos, por lo que excedente será asumido para controles, calibradores y blancos  
Cada entrega debe realizarse con, las pruebas correspondientes para controles, calibradores

El concepto de pruebas por lavados, blancos y otros conceptos será solicitada e informada al proveedor y logística por cada responsable de sede.

Se aceptarán guías de remisión por separado o la misma guía de entrega del reactivo

**Red Asistencial Tacna**  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

se entregarán junto a los reactivos. Todos los consumibles: calibradores, controles, complementos y accesorios deben ser entregados junto a los reactivos en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas

### 1 ERA ENTREGA POR CENTRO

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.		2103 CAP III METROPOLITANO		2104 CAP II LUIS PALZA L.		TOTAL	TOTAL
				CONTROLES	CALIBRADORES	CONTROLES	CALIBRADORES	CONTROLES	CALIBRADORES	CONTROLES	CALIBRADORES
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	1900	60	1100	100	340	30	3340	190

### 2 DA ENTREGA POR CENTRO

N° ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	H III D.A.C.		2103 CAP III METROPOLITANO		2104 CAP II LUIS PALZA L.		TOTAL	TOTAL
				CONTROLES	CALIBRADORES	CONTROLES	CALIBRADORES	CONTROLES	CALIBRADORES	CONTROLES	CALIBRADORES
1	30104010	Hemograma Automatizado Diferencial 5 estirpes kit	PBA	1900	60	1100	100	340	30	3340	190



Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO F

CARTA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICIÓN POR PERDIDA

Señores

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

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

Presente.-

De mi consideración:

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

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

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

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 15 días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO H



DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL EQUIPO EN CESION DE USO (FOLLETERIA)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**LICITACION PUBLICA N°.....**  
Presente

De nuestra consideración,  
El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERI DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], y don.....Representante Técnico, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO** que la siguiente información contenida en el presente documento se sujeta a la verdad:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		N° ÍTEM
DENOMINACION DEL EQUIPO		
MARCA		
METODOLOGIA		
PERFORMANCE		
CARACTERISTICAS		
PROCESAMIENTO		
ACCESORIOS DEL EQUIPO		
SOPORTE TECNICO		
MODO DE OPERACIÓN		
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES		
ESPECIFICACIONES TECNICAS		
SE COMPROMETEN A ENTREGAR REACTIVOS PARA CONTROLES Y CALIBRADORES	SI ( )	NO ( )
SE COMPROMETEN A REALIZAR LA INTERFACE DEL SOFTWARE DE LOS EQUIPOS EN CESION AL SISTEMA DE GESTION INFORMATICO DE LA RED TACNA	SI ( )	NO ( )

El proveedor adjudicado al término del contrato deberá proporcionar a la institución un periodo de cobertura adicional del equipo de cesión de uso( no mayor de 2 meses), eso hasta el inicio o puesta en funcionamiento del equipo de cesión de uso de la nueva contratación; durante este periodo adicional del equipo de cesión de uso, la institución deberá adquirir los reactivos necesarios para garantizar la normal atención de los pacientes y derecho habientes durante el periodo de cobertura adicional  
De conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas para el proceso de Selección en curso, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO**, que el equipo que oferta mi representada cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos sobre las Especificaciones Técnicas requeridas por ESSALUD.

**Nota:** El proveedor deberá sustentar cada característica de las especificaciones técnicas indicadas, con su debida folletería, de lo contrario al no contar con el mismo, se aceptará la presentación de documentos emitidos por el fabricante para la acreditación de las especificaciones técnicas del equipo.

Firma sello del Responsable Técnico



Firma y sello del Responsable Legal

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

## ANEXO I

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



Señores

Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones

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

De mi consideración:

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

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

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

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 15 días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 560280



## ANEXO J

### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA INTERFAZ DEL SISTEMA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD (SGSS) CON EL SISTEMA DE LABORATORIO DE PROVEEDORES EXTERNOS

Para efectos de cubrir las necesidades del proceso de envío de las solicitudes de exámenes y la recepción de resultados de las mismas, la Gerencia Central de Tecnología de Información y comunicaciones (GCTIC) ha propuesto la arquitectura de interoperabilidad del Sistema de Gestión de Servicios de Salud (SGSS) y los sistema LIS que ofrecen los proveedores externos (ver Gráfico 1). Las interfaces desarrolladas deberán ser consideradas por el proveedor.

#### PLATAFORMA INTERFAZ SGSS – LABORATORIO (LIS) PROVEEDORES EXTERNOS

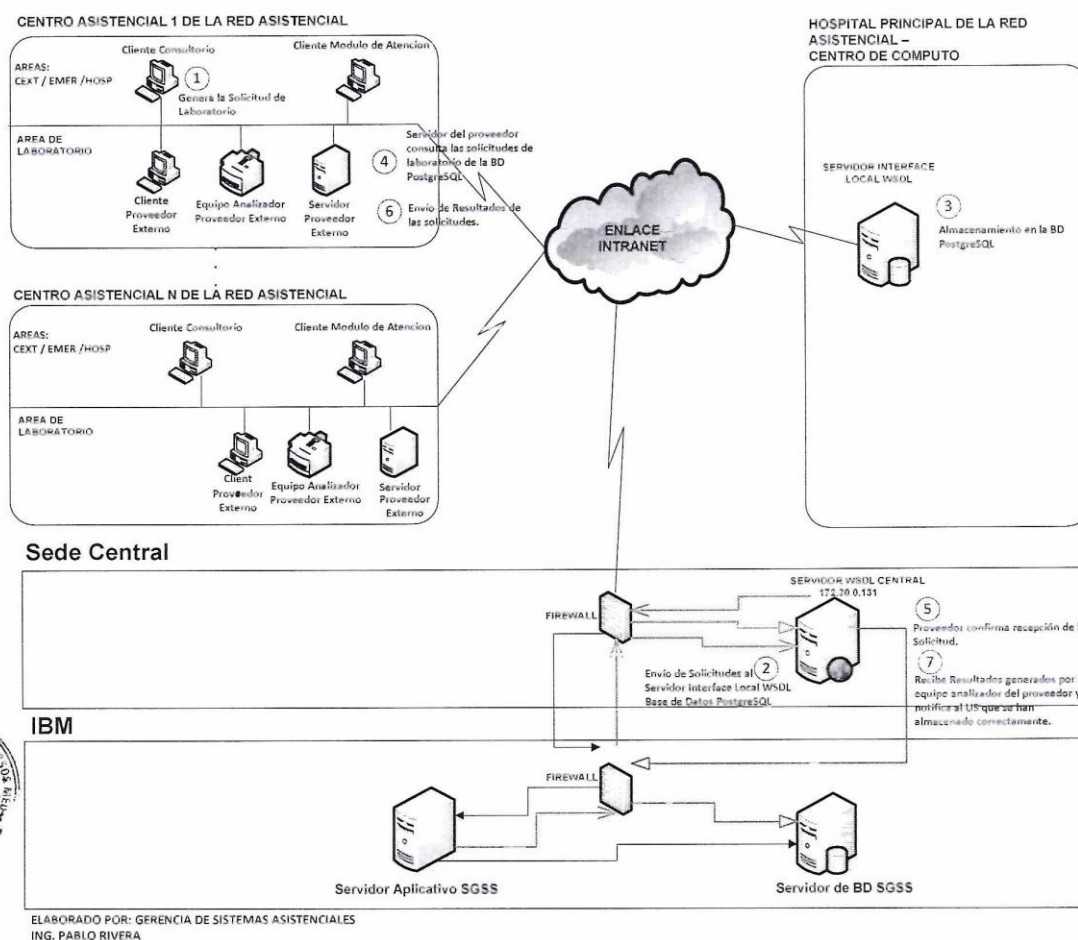


Gráfico 1 – Arquitectura

#### I. PROCESO DE ENVIO DE SOLICITUDES DE EXAMENES

El Sistema de Gestión de Servicios de Salud (SGSS) envía la información de las solicitudes de exámenes de laboratorio a un repositorio ubicado en la cabeza de red del Hospital, en una base de datos PostgreSQL.

El proveedor deberá de consultar dicha información, la cual será remitida a los equipos analizadores; así mismo, el proveedor informará la conformidad de la recepción de las solicitudes al sistema SGSS, a través del servicio WSDL Central "aconfirexalabws", la cual permite informar la conformidad de los datos de la Solicitud del Examen.

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

**Servicio WSDL Central para informa la conformidad de los datos de la Solicitud de examen.**

URL QA:

<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaux.aconfirexalabws?wsdl>

Proveedor: INTERFACE WSDL CENTRAL - SGSS

Cliente: LIS

#### Estructura Información de la Petición

NAME	Type	Descripción
SolEqpProEqLCod	VARCHAR2(2)	Código Proveedor Equipo de Laboratorio
SolEqpOriCenAsiCod	VARCHAR2(1)	Código Origen Centro Asistencial
SolEqpCenAsiCod	VARCHAR2(3)	Código Centro Asistencial
SolEqpTipExaCod	VARCHAR2(1)	Código Tipo de Examen Auxiliar ("2" - Patología Clínica)
SolEqpSolExaNum	NUMBER(10)	Número de la Solicitud
SolEqpCPSCod	VARCHAR2(5)	Código del Examen/Estudio/Prueba de Laboratorio (CPT)

#### Estructura de respuesta

Name	Type	Description
SdtRptExaLab		Sdt Rpt Exa Lab
▪ RptOriCenAsiCod	VarChar(1)	Origen del Centro Asistencial
▪ RptCenAsiCod	VarChar(3)	Codigo del Centro Asistencial
▪ RptTipExaCod	VarChar(1)	Tipo de Examen Auxiliar
▪ RptSolExaNum	Numeric(10,0)	Número de la Solicitud
▪ RptCPSCod	VarChar(5)	Codigo de Examen de Laboratorio
▪ RptEstado	VarChar(1)	Estado de Transaccion 1=Exito 0=No Exitoso
▪ RptMsgErr	VarChar(200)	Mensaje de Error



Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (062) 580280



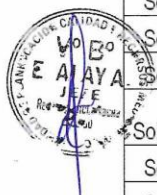


75

“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

ESTRUCTURA DE TABLAS POSTGRESQL:

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





"Año de lucha contra la corrupción y la impunidad"

SolEqpEstEnfCod	character(2)	Código Estación de Enfermería Hospitalización de Procedencia de la Solicitud
SolEqpHabCod	character(4)	Código Sala/Habitación Hospitalización de Procedencia de la Solicitud
SolEqpCamCod	character(5)	Código Cama Hospitalización de Procedencia Solicitud
SolEqpCenQuiCod	character(2)	Código Centro Quirúrgico de Procedencia de La Solicitud
SolEqpSalOpeCod	character(2)	Código de Sala de Operaciones de Procedencia de la Solicitud
SolEqpSisCod	character(1)	Código Sistema de Salud que Genera solicitud(Apendice 4.1.6)
SolEqpDirIp	character(15)	Dirección IP Estación de Trabajo
SolEqpUsuCreCod	character(10)	Código Usuario que Registra Solicitud
SolEqpCreFec	character(20)	Fecha y Hora Registra (DD/MM/YYYY HH:MM:SS)
SolFlgExito	character(1)	Flag de Confirmación si es por consulta
SolFlgTransferencia	character(1)	Flag de Transferencia al Equipo de Laboratorio(uso del proveedor)
CONSTRAINT "PK_SolExaLab" PRIMARY KEY (SolEqpOriCenAsiCod, SolEqpCenAsiCod, SolEqpTipExaCod, SolEqpExaNum)		

TABLE "SolExaLabCPS"

Objeto Detalle

Registro de Solicitudes de Exámenes de Laboratorio

SolEqpOriCenAsiCod	character(1) NOT NULL	Origen Centro Asistencial
SolEqpCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
SolEqpTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar("2" – Patología Clínica)
SolEqpExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Numero de la Solicitud
SolEqpCPSCod	character(5) NOT NULL	Código del Examen/Estudio/Prueba de LAB. (CPT)
SolEqpMueCod	character(3) NOT NULL	Código de la Muestra
SolEqpSedExaCod	character(2)	Código Sede del Examen de Laboratorio(LAB del Centro Asistencial)
SolEqpAreExaCod	character(1)	Código Area del Examen de Laboratorio(Apéndice 4.1.1)
ResEqpTomaFec	character(10)	Fecha de la Toma/Entrega de la Muestra (DD/MM/YYYY)
ResEqpTomaHor	character(8)	Hora de la Toma/Entrega de la Muestra(HH:MM:SS)
SolEqpProvCod	Charácter(2)	Código Proveedor Equipo de Laboratorio
SolEqpFlgTransEqp	Character(1)	Flag Indica que el registro del examen fue transferido al Equipo de Laboratorio, dato de utilidad para el proveedor 0= no fue transferido ; 1= si fue transferido, (uso del proveedor)

CONSTRAINT "SolExaLabCPS\_pkey" PRIMARY KEY ("SolEqpOriCenAsiCod", "SolEqpCenAsiCod", "SolEqpTipExaCod", "SolEqpExaNum", "SolEqpCPSCod", "SolEqpMueCod").

CONSTRAINT "SolExaLabCPS\_SolEqpOriCenAsiCod\_fkey" FOREIGN KEY ("SolEqpOriCenAsiCod", "SolEqpCenAsiCod", "SolEqpTipExaCod", "SolEqpExaNum")

REFERENCES "SolExaLab" ("SolEqpOriCenAsiCod", "SolEqpCenAsiCod", "SolEqpTipExaCod", "SolEqpExaNum")  
MATCH SIMPLE

ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION

PROCESO DE ENVIO DE RESULTADOS AL SISTEMA SGSS



Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





70  
74

“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

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

A continuación se detalla la estructura de trama de información

Proveedor: SGSS

Cliente: LIS

Parámetros de la petición:

ProeqIcod	Varchar(2)	Código de Proveedor
SdtresexalabV2	SdtResExaLab	Estructura de Datos de Resultado

TABLE "SdtResExaLabV2"		
Objeto Cabecera		
Registro de Resultados de Exámenes de Laboratorio		
ResEqOriCenAsiCod	character(1) NOT NULL	Código Origen Centro Asistencial
ResEqCenAsiCod	character(3) NOT NULL	Código Centro Asistencial
ResEqTipExaCod	character(1) NOT NULL	Tipo Examen Auxiliar("2" – Patología Clínica)
ResEqSolExaNum	numeric(10,0) NOT NULL	Numero de la Solicitud
ResEqCPSCod	character(5) NOT NULL	Código del Examen/Estudio/Prueba de LAB. (CPT)
ResEqResExaFec	character(20) NOT NULL	Fecha y Hora del Resultado (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqTipDocIdenPerCod	character(1) NOT NULL	Código Tipo Doc. Identidad Profes que realiza Examen (Apéndice 4.1.1)
ResEqPerAsisDocIdenNum	character(10) NOT NULL	Numero Documento Identidad Profesional que Realiza Examen
ResEqSisCod	character(1) NOT NULL	Código Sistema de Salud que Genera Solicitud (Apéndice 4.1.3.)
ResEqUsuCreCod	character(10) NOT NULL	Código Usuario Registra
ResEqCreFec	character(20) NOT NULL	Fecha y Hora Registra (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqCanMue	numeric(2,0) NOT NULL	Cantidad de Muestras
ResEqTipCod	Character(1) NOT NULL	Código Tipo Resultado 1=Normal 2=Patológico
ResEqPlnf	Character(2000)	Informe del Resultado

TABLE "ResEqMueltem"		
Objeto Detalle		
Registro de Resultados de Exámenes de Laboratorio		
ResEqMueCod	character(3) NOT NULL	Código de la muestra
ResEqExaElmOrd	numeric(2,0) NOT NULL	Numero de Orden Elemento (1..n)
ResEqExaElmDes	character(30) NOT NULL	Descripción elemento

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

ResEqpExaDes	character(15) NOT NULL	Descripción/Valor Resultado
ResEqpExaUnd	character(12)	Unidad de Valoración / Medida
ResEqpNorInfFemVal	character(20)	Rango Inferior Valor Normal Femenino
ResEqpNorSupFemCal	character(20)	Rango Superior Valor Normal Femenino
ResEqpNorInfMasVal	character(20)	Rango Inferior Valor Normal Masculino
ResEqpNorSupMasVal	character(20)	Rango Superior Valor Normal Masculino
ResEqpNorOtrVal	character(500)	Otros valores normales
ResEqpExaObs	Charácter(1500)	observaciones al Resultado
ResEqpRevTipDocIdenPerCod	character(1)	Código tipo documento identidad Profesional que realiza revisión operativa del Resultado
ResEqpRevPerAsisDocIdenNum	Character(10)	Numero documento identidad profesional que realiza revisión operativa del Resultado
ResEqpRevExaObs	Character(500)	Observaciones a Revisión operativa del resultado (tecnólogo laboratorio)
ResEqpRevExaFec	Character(20)	fecha y hora revisión operativa del Resultado (tecnólogo laboratorio) (DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqpValTipDocIdenPerCod	Character(1) NOT NULL	código tipo documento identidad profesional que realiza validación clínico patológico
ResEqpValPerAsisDocIdenNum	Character(10)	numero documento identidad profesional que realiza validación clínico - patológica
ResEqpValExaObs	Character(500)	observaciones validación clínico - patológica (medico)
ResEqpValExaFec	Character(20) NOT NULL	fecha y hora validación clínico - patológica (medico)(DD/MM/YYYY hh:mm:ss)
ResEqpPrvCod	Character(7)	código del examen / estudio / prueba de laboratorio del proveedor

#### Parámetros de Respuesta

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

#### II. WS PARA ELIMINAR UN RESULTADO ENVIADO.

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

#### Parámetros de Petición:

ProEqlCod	Varchar(2)	Código de Proveedor
OriCenAsiCod	Varchar(1)	Código origen centro asistencial
CenAsiCod	Varchar(3)	Código Centro Asistencial
TipExaCod	Varchar(1)	Código Tipo examen
SolExaNum	Número(10)	Numero de Solicitud Examen

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280



73

“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

CPSCod	Varchar(5)	Código del Examen/Estudio/Prueba de Laboratorio (CPT)
ResEqpTipDocIdenPerCod	Varchar(1)	Código Tipo Doc. Identidad Profes. que Realizo Examen
ResEqpPerAsisDocIdenNum	Varchar(10)	Número Documento Identidad Profesional que Realizo Examen

Parámetro de Respuesta:

Name	Type	Description
<input type="checkbox"/> SdtRptResLab		Sdt Rpt Res Lab
▪ RptOriCenAsiCod	VarChar(1)	Código Origen Centro Asistencial
▪ RptCenAsiCod	VarChar(3)	Código Centro Asistencial
▪ RptTipExaCod	VarChar(1)	Código Tipo de Examen Auxiliar ('2' = Patología Clínica)
▪ RptSolExaNum	Numeric(10.0)	Número de la Solicitud
▪ RptEstado	VarChar(1)	Resultado de la Transacción (Apéndice 4.1.4.)
▪ RptMsgErr	VarChar(200)	Mensaje de Error

Valor RptEstado	Equivalencia
0	NO Exitoso
1	Exitoso



Red Asistencial Tacna

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280





“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

**Servicios para Consumir, para el envío de Resultados:**

**AMBIENTE DE DESARROLLO**

1. **WS de Confirmación de Recepción del Examen al List del Proveedor**  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aconfirexalabws?wsdl>
2. **WS de Envío de Resultados del Examen de Laboratorio**  
Nuevo envío: Se ha considerado un campo adicional para algunos proveedores. Se debe considerar esta nueva estructura.  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabinfs?wsdl>  
  
Ruta del Antiguo envío (Esta ruta no debe usarse para la nuevas implementaciones).  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabalews?wsdl>
3. **WS para eliminar un resultado enviado**  
<http://172.20.0.118:8080/ExaAuxLabWs/servlet/com.essaludexaaux.aresexalabdlit?wsdl>

**AMBIENTE DE PRODUCCION**

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







“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO K

SISTEMA DE INFORMATIZACION DE LABORATORIO PARA LOS EQUIPOS EN CESION DE USO  
HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION

	software de interface	PC compatible al analizador	Ups de 15 minutos de independencia	Impresora Laser	Impresora de código de barras	Lector de etiquetas
Item 1	2	2	2	2	1	2
total	2	2	2	2	1	2

SISTEMA DE INFORMATIZACION DE LABORATORIO PARA LOS EQUIPOS EN CESION DE USO  
CAP III METROPOLITANO

	software de interface	Servidor + Data Swich	PC compatible al analizador	Ups de 30 minutos de independencia	Impresora Laser	Impresora de código de barras	Lector de etiquetas
Item 1	1	1	1	1	1	1	1
Total	1	1	1	1	1	1	1



SISTEMA DE INFORMATIZACION DE LABORATORIO PARA LOS EQUIPOS EN CESION DE USO  
CAP II LUIS PALZA LEVANO

	software de interface	Servidor + Data Swich	PC compatible al analizador	Ups de 30 minutos de independencia	Impresora Laser	Impresora de código de barras	Lector de etiquetas
Item 1	1	1	1	1	1	1	1
Total	1	1	1	1	1	1	1

En el cuadro adjunto es solo referencial ya que la empresa ganadora de la buena Pro, podrá entregar los equipos de Hardware necesarios para el funcionamiento del sistema de información VIGENTE, mediante una declaración jurada

**NOTA:** la empresa ganadora de la buena PRO, deberá coordinar con la unidad de informática del hospital Daniel Alcides Carrión para la instalación de software de interfaz

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280

65  
71

## ANEXO M

### DIRECTIVA N°. 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 N° 27056 Ley del Seguro Social de Salud (ESSALUD); y su Reglamento Decreto Supremo N° 002-99-TR

-Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud; su Reglamento D.S. N° 009-97-SA y normas modificatorias.

-Ley N° 26842-Ley General de Salud.

-Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.

-Decreto Supremo N° 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 N° 012-pe-essalud—2007 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud EsSalud, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 252-PE-ESSALUD-2007

-Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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 N° 316-pe-essalud-2008.

Directiva 014-GG-ESSALUD-2007 aprobada mediante Resolución N° 1455-GG-ESSALUD- 2007 que aprueba la Norma Marco para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Técnicos Normativos y de Gestión en ESSALUD.

#### IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en las Redes Asistenciales de EsSalud, Gerencia 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 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

### CALIBRACION.-

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, incluye los tres niveles de atención.

### La 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 o 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)

### 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 periodo de tiempo previamente pactado.

### Equipos Complementarios o Accesorios del ECU.-

Herramientas o utensilios dependientes del ECU necesarios para 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 del 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.



64  
70

**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 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 período 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 período 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 período 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.

7.18 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.

7.21 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 de 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 CESIÓN EN USO DEL EQUIPO.

### De las características del Equipo

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

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.



68  
69

- 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 técnica 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 accesoria 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 EVALUACIÓN 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.

**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

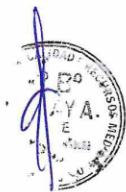
custodia por un tiempo prudencial de 15 días, no siendo responsabilidad de la Institución el daño o deterioro que sufra dicho bien, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

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.





FECHA:  
RESPONSABLE:

[illegible]

**Nota:** El presente formato debe ser usado por los laboratorios que no cuenten con Equipo con sistema automatizado de registro





ANEXO 2

EsSalud

GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD

OFICINA DE RECURSOS MEDICOS

Oficina de Equipos Médicos

FORMATO DE QUEJA DE USUARIO DE PRODUCTOS DE LABORATORIO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA  
PATOLOGICA

Para ser llenada por la persona que realiza la queja			
Centro Asistencial			
Red Asistencial			
Producto		CODIGO SAP:	
Forma de presentación			
Cantidad de producto motivo de queja			
Marca		LOTE NRO:	
Empresa proveedora:		Fabricante:	
Reg Sanitario N°:		Fecha de RS:	
Accesorios y Suministros	Cantidad Suficiente: SI ( ) NO ( )	Oportunidad de Entrega: Adecuada ( ) Inadecuada ( )	
Fecha de ocurrencia:			
Detalle del reclamo:			
Detalle de problemas previos con el mismo proveedor del Producto	Código SAP	Lote/ Fecha Expiración	Detalle del Problema / Solución
Sugerencias y comentarios			
Profesional que informa		Cargo	
Firma y sello			
Jefe inmediato		Cargo	
Firma y sello			

Nota: Este formato debe ser llenado y presentado a su jefatura según diagrama de flujo adjunto



64  
03

ANEXO 3

EsSalud  
GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE ESSALUD  
OFICINA DE RECURSOS MEDICOS  
Oficina de Equipos Médicos

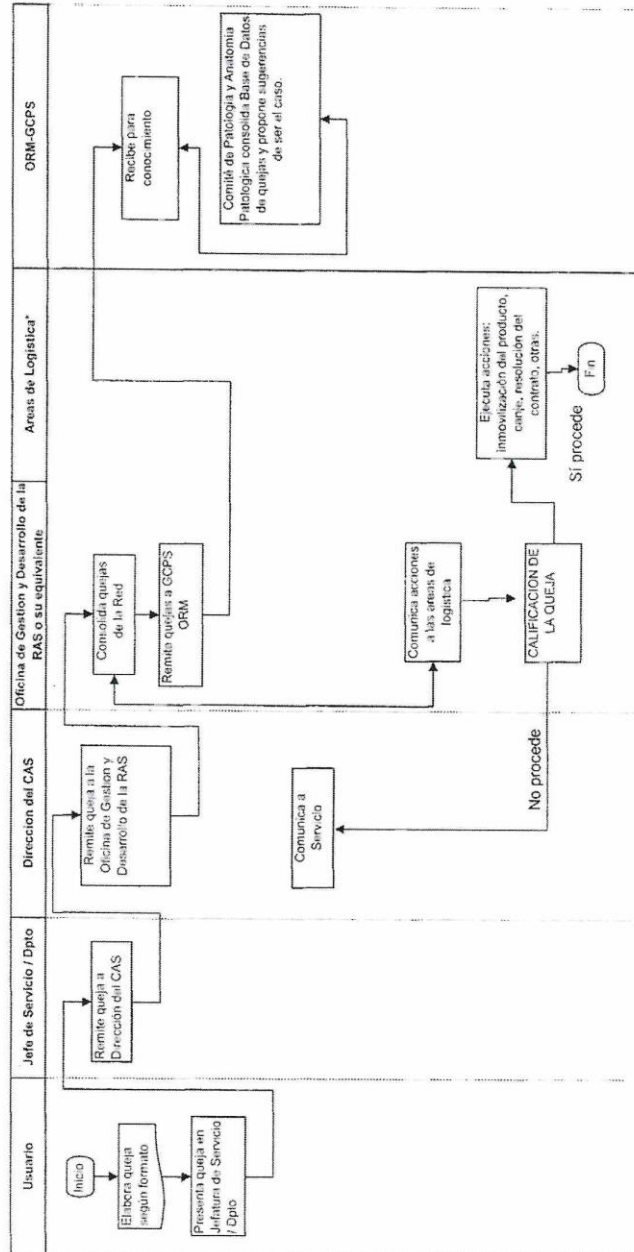
FORMATO DE QUEJA DE USUARIO DE EQUIPOS EN CESION DE USO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA  
PATOLOGICA

<b>Para ser llenada por la persona que realiza la queja:</b>			
Centro Asistencial:			
Red Asistencial:			
Equipo:	Modelo:		
Marca:	Serie:		
Tiempo de uso del equipo por cesión en su sede:	Año de Fabricación:		
Pruebas que realiza:	Performance Equipo:		
	Performance Obtenida:		
Empresa proveedora:	Fabricante:		
Recibe mantenimiento preventivo ( SI ) ( NO ) Por proveedor ( ) Por terceros ( )			
Tiene interfase al sistema de gestión hospitalaria Funciona correctamente SI ( ) NO ( )			
Capacidad de conexión via Web	Intranet ( ) Internet ( )		
Entrega de Accesorios y Suministros:	Cantidad Suficiente: SI ( ) NO ( )		
	Oportunidad de Entrega: Adecuada ( ) Inadecuada ( )		
Fecha de ocurrencia:			
Detalle de fallas previas reportadas en el año			
Tipo de falla	Hora y fecha de falla	Hora y fecha de reparación	Tiempo total (días/h/min)
Entrega oportuna de repuestos SI ( ) NO ( )			
Tiempo que demora en acudir el servicio técnico correctivo ( ) horas ( ) días ( ) semanas			
Sustento técnico del			
Problema presentado			
Accesorios Equipo : Computadora ( ) Impresora ( ) Insumos ) Papel linta ( ) Otros:			
Sugerencias			
Comentarios			
Profesional que informa			Cargo
Firma y sello			
Jefe Inmediato			Cargo
Firma y sello			

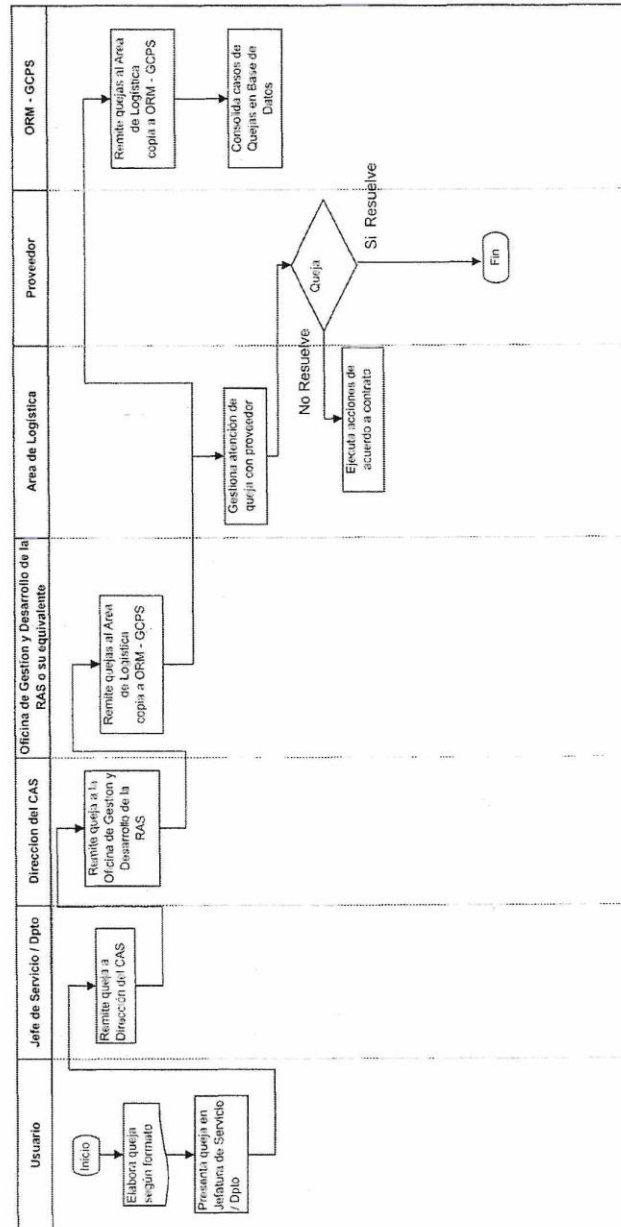
Nota: Este formato debe ser llenado y presentado a su jefatura según diagrama de flujo adjunto



Flujograma del Proceso de Quejas de Usuarios de Materiales y Reactivos de Laboratorio ligados a equipos en Cesión en Uso



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



65  
02






“Año de lucha contra la corrupción y la impunidad”

#### ANEXO N

##### REQUISITOS DE FUNCIONABILIDAD Y SOPORTE – HEMOGRAMAS (ITEM PAQUETE 01)

- 
- Dos analizadores grandes para Laboratorio Central, ambos deben contar con capacidad de procesamiento de reticulocitos, así como su respectivo control de calidad interna (requiriéndose en los tres niveles de control) y folletería.
  - Asimismo, para ambos analizadores deben realizar entrega de control de calidad externo para el periodo de 12 meses, así como su folletería de la empresa que brindará dicho servicio (no se aceptará declaración jurada). Brindar soporte técnico al ser requerido por el área usuaria.
  - Deben realizar entrega de control interlaboratorial para todos los parámetros de sangre total como los líquidos biológicos para el periodo de 12 meses, asimismo, presentar su folletería de la empresa que brindará dicho servicio (no se aceptará declaración jurada). Brindar soporte técnico al ser requerido por el área usuaria.
  - La empresa al instalar las UPS para cada uno de los equipos, estos deben tener como mínimo 15 minutos de independencia, para asegurar el normal funcionamiento de los equipos.
  - Las empresas postoras deben entregar declaración jurada, así como cronograma firmado por empresa de cumplimiento de mantenimiento preventivo y correctivo.
  - Por lo menos un equipo debe leer líquidos biológicos, asimismo contar con su control de calidad interno y folletería.
  - Los parámetros especiales: Reticulocitos y fluidos corporales para el Hospital III DAC serán utilizados netamente con fines diagnósticos.
  - Los reactivos en cuanto a Reticulocitos y fluidos corporales se utilizarán en el año, en un aproximado de:
    - a) Reticulocitos: 6,000 pruebas al año aproximadamente
    - b) Fluidos corporales: 2,000 pruebas al año aproximadamente, aclarando que no se encuentra contemplado el concepto de control y calibradores.

Red Asistencial Tacna  
Carretera Calana K. 6.5  
Tacna - Peru  
T. (052) 580280

### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe contar con: Resolución de Autorización Sanitaria de funcionamiento: Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del DS. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento, según corresponda. Obligatorio para todas las empresas que se presente en consorcio, salvo el caso de ser una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de establecimiento.</p>
	<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>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento</p> <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>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 630,000. (Seiscientos Treinta Mil con 00 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Reactivos y/o Pruebas de laboratorio en general.</p>

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.

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.

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

Bases Integradas



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<p><b>Mejora 1</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se otorgará puntaje al postor que ofrezca el recuento absoluto y porcentual de hematíes nucleados</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de folletería</p> <p><b>Mejora 2</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se otorgará puntaje al postor que ofrezca un microscopio con cámara, con cabeza trinocular ergonómica con Angulo ajustable de inclinación de 5° – 35°, distancia Inter pupilar de 48 a 7 mm. con adaptador splinter para mostrar una video cámara digital, con condensador Abbe 0.9 / 0.25 N.A. con diafragma de iris integrado y marco de filtro, con cámara fotográfica de más 5.0 megapíxeles, con resolución igual o mayor a 2,592 x 1,994, con salida de mayor de 6fps bite, con conector estándar de USB 2.0</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada</p> <p><b>Mejora 3</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se otorgará puntaje al postor que ofrezca el recuento de plaquetas por fluorescencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de folletería</p> <p><b>Importante</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1:      <b>04 puntos</b></p> <p>Mejora 2:      <b>03 puntos</b></p> <p>Mejora 2:      <b>03 puntos</b></p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

Bases Integradas



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 7

### "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 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 interés, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

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

En la ciudad de Tacna a los ..... días del mes de ..... del año 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal  
Nombres y Apellidos  
DNI N°

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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