

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
26-2024-ESSALUD/RPS-1

(2405A00261)

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

ADQUISICION DE TUBO CAPILAR CON CITRATO DE
SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION CON
EQUIPO EN CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE
HEMATOLOGIA, HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL
SOLOGUREN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL
PERIODO 24 MESES

PAC N° 1158

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

Handwritten marks and signatures are present in the right margin of the page.

CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

• En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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-emitter-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICION DE TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION CON EQUIPO EN CESION DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA, HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL PERIODO 24 MESES.

ITEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD
1	30106034	TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION	UN	36,000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración N° 474-OA-GRPS-ESSALUD-2024 el 14 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de para la 1ra. entrega. Debe realizarse como máximo a los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada; asimismo para la 2da entrega a 12va entrega. Debe realizarse como máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN COMPLETA	UM	1RA ENTREGA BIMENSUAL	2DA ENTREGA BIMENSUAL	3RA ENTREGA BIMENSUAL	4TA ENTREGA BIMENSUAL	5TA ENTREGA BIMENSUAL	6TA ENTREGA BIMENSUAL	TOTAL TER AÑO
1	30100004	TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION	UN	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	18,000
ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN COMPLETA	UM	7RA ENTREGA BIMENSUAL	8VA ENTREGA BIMENSUAL	9RA ENTREGA BIMENSUAL	10MA ENTREGA BIMENSUAL	11RA ENTREGA BIMENSUAL	12DA ENTREGA BIMENSUAL	TOTAL 2DO AÑO
1	30100004	TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION	UN	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	18,000
TOTAL BIENIAL										36,000

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.70 (seis con 70/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina 1081 Bellavista - Callao en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

* 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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

Del material, reactivo o insumo de laboratorio

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

Del postor:

- 1. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).
- 2. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).
- 3. Certificado de Buenas Prácticas de Distribución de Transporte (BPDT).
- 4. Ficha Técnica del Producto (Anexo B).
- 5. Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia).
- 6. Formato de presentación del reactivos e insumos de laboratorio ofertado y vigencia mínima (Anexo C).
- 7. Hoja de Presentación de los Equipos en Cesión de Uso (Anexo D)
- 8. Carta de compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios Ocultos (Anexo E).
- 9. Carta de conocimiento en su totalidad las condiciones de cesión de uso de los equipos, según directiva N° 04-GC-ESSALUD-2009 y sus alcances (Anexo F).
- 10. Carta de compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento (Anexo G)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con

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

Discapacidad⁶.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 191-0208161-0-36

Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERU

N° CC⁷ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁷ En caso de transferencia interbancaria.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N° 11).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
j) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD (Anexo N° 12)¹¹.
k) Carta de compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.
l) Hoja de presentación de los equipos cedidos en cesión de uso.

Importante

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

Importante

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

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

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

¹¹ De acuerdo a lo establecido en el MEMORANDO CIRCULAR N° 051-GCI-ESSALUD-2022 del 17 de junio del 2022, señalando claramente que dicho documento tiene carácter de obligatorio al momento de la suscripción del contrato, el cual tiene por finalidad construir un pacto voluntario entre Proveedores y la Institución, para fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios, salvaguardando la integridad y transparencia en los diferentes procesos de selección de ESSALUD

- 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 referendados 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Colina N° 1081, Bellavista - Callao; Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p. m.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

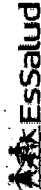
¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.T.N.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGÍA, HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL PARA EL PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES – COMPRA LOCAL.



2024 - 2025



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGÍA, HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, PARA EL PERÍODO DE VEINTICUATRO (24) MESES.

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:
El Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren del Seguro Social de Salud - ESSALUD.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN:

El presente proceso de selección busca contar con los materiales, reactivos e insumos de laboratorio, necesarios para el suministro y dispensación en el Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren de la Red Prestacional Sabogal, para la atención de los asegurados y derechohabientes.

3. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Adquisición de TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN con Equipo en Cesión de Uso SO para el Servicio de Hematología, Hemoterapia y Banco de Sangre del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren de la Red Prestacional Sabogal, para el período de veinticuatro (24) meses.

A. CUADRO DE REQUERIMIENTO TOTAL ANUAL

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACION	UM	CANTIDAD
1	3010004	TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN	UN.	35,000

ES PRECISO SEÑALAR QUE PARA EL GIRO DE LAS ORDENES DE COMPRA DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN SE RESPETARÁN LAS FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO A OFERTAR, EN ESE SENTIDO LAS ENTREGAS SON REFERENCIALES A FIN DE PODER ESTABLECER PERÍODOS DE COBERTURA A NUESTRA ENTIDAD.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN

RES-6	Tubo capilar con citrato de sodio para velocidad de sedimentación	RES-6	PRESENTACIÓN: Tubo capilar para Etiqueta al Negro en etiqueta blanca. CARACTERÍSTICAS: Tipo de vidrio: borosilicato, con refuerzo de vidrio de seguridad.
			ACCESORIOS: Cálculadora, Corriente, Compresión, Material de limpieza y otros de limpieza y mantenimiento que permitan la realización completa de la prueba.
			EQUIPO: El (los) equipo(s) deberá(n) permitir la medición completa de la muestra.
			REQUISITOS: El equipo deberá permitir la medición por el método (en el tubo capilar) de sedimentación de la muestra de sangre.
			UM: Para Velocidad de Sedimentación Automatizada

Las especificaciones técnicas de los reactivos y de los equipos solicitados pueden ubicarlos en el siguiente link para una mejor visualización:
http://www.essalud.gob.pe/infopdf/PTITORIO_DE_PATOLOGIA_CLINICA_Y_ANATOMIA_PATOLOGICA/

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS EN DISEÑO EN USO

Denominación	Cantidad
EQUIPO MEDIANO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBAL AUTOMATIZADA	01
EQUIPO PEQUEÑO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN AUTOMATIZADA	01



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

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA

000340

EQUIPO MEDIANO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBAL AUTOMATIZADA	
1. Tipo	Equipo para Velocidad de Sedimentación Automatizada.
2. Metodología	Metodología Automatizada de Velocidad de Sedimentación.
3. Performance	40 y más pruebas por hora.
4. Características	Equipo con 20.4 más posiciones para tubo. Primera de Velocidad de Sedimentación.
5. Material	Sensores: Opticos para medición de Velocidad de Sedimentación.
6. Procesamiento de datos	Sistema total independiente con Citrato de Sodio en tubo Pimafo.
	Manejo: Software y Hardware (tanto de parámetros) para el manejo de datos del equipo.
	Procesamiento de calibraciones y control (si la metodología lo requiere).
	Resultados
	Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más, integrada a la red de trabajo del Laboratorio.
	Software: Software controlado, e integración de equipos al sistema de salud del Centro Asistencial para la recepción de resultados y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del paciente por el período de duración del servicio.
	Capacidades: resultados, resultados históricos, control de calidad, resultados, entre otros.
	Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadores, servidores y periféricos).
	Para mayor detalle referirse a las características de especificaciones de Laboratorio de la institución.
7. Accesorios del Equipo	Para la parte de seguridad (RPS).
	Equipo de Alta Automatización y el Manual del Equipo de la institución.
	El equipo será capaz de la frecuencia normal de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de cubrir la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Cálculadora, Corriente, Compresión, Material de limpieza y otros de limpieza y mantenimiento que permitan la realización completa de la prueba.
	Además se entregarán en forma gratuita (instalación y/o entrega de los manuales, en cantidad suficiente para permitir la capacitación completa de los usuarios) de los manuales de operación y mantenimiento del equipo.
	Además de esto, el proveedor deberá a su cargo como responsabilidad.
	Control de calidad: proporcionar material de control para todo el período de compra, en cantidad suficiente para cubrir con el porcentaje de la metodología (deberá ser menor a 100% de las pruebas).
	Soluciones: proporcionar material de control para todo el período de compra, en cantidad suficiente para cubrir con el porcentaje de la metodología (deberá ser menor a 100% de las pruebas).
	Además de esto, el proveedor deberá a su cargo como responsabilidad.
8. Soporte Técnico	Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la institución en coordinación con el jefe del área técnica.
	Mantenimiento Correctivo: proporcionar de atención de fallas presentadas dentro de los 24 primeros días, después de la recepción de la muestra de la muestra y los 7 días de la semana.
	Personal de soporte técnico: el proveedor deberá contar con personal de soporte técnico, con experiencia no menor de 5 meses en el equipo.
9. Modo de Operación	220V, 60Hz
10. Seguridad y Joma	De acuerdo a Normas Vigentes.

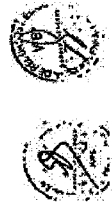


"Derecho de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA

000341

ADJUDICAR REQUERIMIENTO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION AUTOMATIZADA	
1. Tipo	Equipo para Velocidad de Sedimentación Global Automatizada.
2. Metodología	Medición Automatizada de Velocidad de Sedimentación.
3. Performance	20 a 60 segundos por hora.
4. Características	Equipo con 10 ó más posiciones para Tubo Plano de Velocidad de Sedimentación. Sistemas Ópticos para medición de Velocidad de Sedimentación.
5. Materia	Sistema total integrado para uso Clínico de Sodio en Tubo Plano.
6. Procesoamiento de Datos	Software, Software y Hardware (según del proveedor) para el manejo de datos del equipo. Procesamiento de calibraciones y control (de la metodología de prueba) Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días a 100 días. Impresora integrada a la velocidad de trabajo del laboratorio. Software con interfaz y programación avanzada e sistema de control del Centro Asistencial para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del laboratorio por el sistema de gestión del servicio. Indicadores, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadísticas, entre otros. Módulos de análisis y reportes de resultados del equipo de calibración, verificación y calibración. Para mayor detalle referirse a las características de identificación del Laboratorio Clínico.
7. Armónicos de Equipo	Fuente de poder de emergencia (UPS) Equipo de Alta Rendimiento de Velocidad del Equipo de Sedimentación. El equipo debe cumplir la Normativa técnica de procesamiento para la prueba a medida, a fin de reducir la cantidad de consumibles a utilizar. Todos los Consumibles: Calibradores (de 10 a 100), Control, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (programada) a la entrega de los reactivos, en cantidad suficiente de acuerdo al protocolo de la metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Control para el período de compra. En cualquier caso, en que sea necesario, el proveedor deberá proporcionar a su servicio como respuesta inmediata. Control de líneas: proporcionar manual de control para todo el período de compra, en cualquier caso, en que sea necesario, el proveedor deberá proporcionar a su servicio como respuesta inmediata. Protocolo de la metodología (debe ser incluido en la oferta presentada). Software, complementos de prueba y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibración y pruebas accesorias de acuerdo a la metodología de trabajo.
8. Consumibles, Calibradores, Complementos y Accesorios	Consumibles: Líneas: proporcionar manual de control para todo el período de compra, en cualquier caso, en que sea necesario, el proveedor deberá proporcionar a su servicio como respuesta inmediata. Protocolo de la metodología (debe ser incluido en la oferta presentada). Software, complementos de prueba y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibración y pruebas accesorias de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	Indicaciones: Proveedores: presentar Propuesta de mantenimiento preventivo y correctivo al manual del equipo proporcionado por el proveedor. Acciones: y su respectivo cronograma de ejecución. El cual debe ser reportado por el ALC a disposición del área de mantenimiento de la institución de conformidad con el Plan de mantenimiento. Mantenimiento Correctivo: proporcionar de conformidad de Manuales preventivos dentro de las 24 primeras horas. Acciones de reparación: de 1 hora dentro de las 24 horas y las 7 días de la semana. Personal de soporte técnico: proporcionar de conformidad con el Plan de mantenimiento.
10. Lugar de Operación	ZARU - CHICLA
11. Análisis y otros	De acuerdo a Directiva Vigente.



[Handwritten signature]



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

Las especificaciones técnicas de los reactivos y de los equipos solicitados pueden ubicarse en el siguiente link para una mejor visualización:
<http://www.essalud.gob.pe/licitaciones/patologia-clinica-y-anatomia-patologica/>

a) Se detalla la frecuencia de procesamiento anual para cada prueba en el servicio (es decir el número aproximado de veces que se procesa la prueba durante un año) y que debe ser utilizada por el proveedor para que de acuerdo a su metodología analítica realice el cálculo del número de unidades de tubo capilar con citrato de sodio para velocidad de sedimentación que se necesitan para las pruebas de control de Calidad para cada equipo. El número de pruebas utilizadas durante el año para control de calidad deben ser obligatoriamente suministradas por el proveedor

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACION	UN	REQUERIMIENTO ANUAL	FRECUENCIA DE PROCESAMIENTO ANUAL POR TIPO DE PRUEBA
1	30108034	TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION	UN	36.000	730

b) El número de pruebas utilizadas durante el año para calibración (si corresponde) deben ser obligatoriamente suministradas por el proveedor.

c) Distribución de Equipos de Cesión en Uso (ECU)

DENOMINACION COMPLETA	LABORATORIO CENTRAL (HNAESS)	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO HURTADO (HNAESS)
EQUIPO MEDIANO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION GLOBULAR AUTOMATIZADA	01	
MODULAR PEQUEÑO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION GLOBULAR AUTOMATIZADA		21



El área usuaria requiere acreditación de las siguientes características de las especificaciones técnicas:

- Tubo Capilar con Citrato de Sodio para Velocidad de Sedimentación: Presentación: Características: Accesorios: Calibradores, Controles, Uso.
- Equipo Mediano para Velocidad de Sedimentación Globular Automatizada y Modular Pequeño para Velocidad de Sedimentación Automatizada: Tipo: Metodología: Performance: Características. El Proveedor debe indicar los folios en los cuales adjunta 1 Documentación que sustente el cumplimiento de dichas características técnicas.
- Documentos que sustentan el cumplimiento: Certificado de Análisis, Registro Sanitario, Manual de Instrucciones, Folleto, Brochure, Catálogo, Inserto, carte aclaratoria u otro documento técnico emitido por el Fabricante, Fabricante Legal o Dueño de la Marca (en caso de productos que no requieren R.S).
- Así también, deberán adjuntar obligatoriamente estos documentos como parte de la oferta. Con cada Equipo de Cesión en Uso debe entregarse papel de impresión en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control.

f) Para la Sistematización del Laboratorio Central y Emergencia se adjuntan las especificaciones para el Software y Hardware

DENOMINACION	LABORATORIO CENTRAL	LABORATORIO EMERGENCIA
COMPUTADORA	01	01
LECTORA DE CODIGOS DE BARRA LASER SIN GATILLO	01	01
IMPRESORA DE CODIGOS DE BARRAS	01	01
SUMINISTRO DE ETIQUETAS PARA CODIGOS DE BARRAS	01	01

[Handwritten signature]



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

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Etiquetas de papel Medida 2.25x 1.25 De Transferencia Técnica Directa (Impresión)	Rolló Mensual (1500 Unid.x Rolló)	Rolló Mensual (1500 Unid.x Rolló)
UPS (Ocho pacificar la conectividad de la interfaz las 24 horas del día)	01	01

LO SOLICITADO ES ADICIONAL AL EQUIPAMIENTO DEL EQUIPO OFRECIDO EN CESIÓN EN USO PARA LABORATORIO CENTRAL Y LABORATORIO DE EMERGENCIA.

CARACTERÍSTICAS	
Procesador	Intel Core i5 4to Generación
Memoria RAM	8GB
Tipo Memoria	DDR3
Disco Duro	500 GB SATA
Placa de Video	1.7 GB Intel HD Graphics 4600
Placa	Chipset Intel® H81 SATA 6GB/s
	USB 3.0 SATA III Dual Channel
	SOP 16 GB RAM
Fuente	ATX 600W
Drive	DVD SUPERMULTI
Monitor LED	20"
Teclado	US55
Mouse	US55
Sistema Operativo	Windows 8.1 PRO 64-bits
Sistema Embarcado	

IMPRESSORA DE CÓDIGOS DE BARRAS

[illegible]

EN-4, EN-13, EN-14 (ZPL)	German Port Code (EPL)	EN-4, EN-13, EN-14 (ZPL)
EN-15 (ZPL)	GSI DataBar (antes RSS)	EN-15 (ZPL)
EN-16 (ZPL)	GSI DataBar (RSS-14)	EN-16 (ZPL)
EN-17 (ZPL)	Industrial Data-S (ZPL)	EN-17 (ZPL)
EN-18 (ZPL)	Entrenador 2 de 5	EN-18 (ZPL)
EN-19 (ZPL)	EN-17-128 (ZPL)	EN-19 (ZPL)
EN-20 (ZPL)	Protest Japan (EPL)	EN-20 (ZPL)
EN-21 (ZPL)	Logistics (ZPL)	EN-21 (ZPL)
EN-22 (ZPL)	MSI Phaser, Posinél	EN-22 (ZPL)
EN-23 (ZPL)	Estándar 2 de 5 (ZPL)	EN-23 (ZPL)
EN-24 (ZPL)	LOCLEAN-128 (EPL)	EN-24 (ZPL)
EN-25 (ZPL)	UPCA, UPCA, UPCA-E con subalineas	EN-25 (ZPL)
EN-26 (ZPL)	EN de 2 o 5 dígitos UPCA-E, UPC	EN-26 (ZPL)
EN-27 (ZPL)	extensiones EAN de 2 o 5 dígitos (ZPL)	EN-27 (ZPL)
EN-28 (ZPL)	Artex Code	EN-28 (ZPL)
EN-29 (ZPL)	Codablock (ZPL), Code 49 (ZPL)	EN-29 (ZPL)
EN-30 (ZPL)	Data Matrix, Matricode	EN-30 (ZPL)
EN-31 (ZPL)	MicroPDF 417	EN-31 (ZPL)
EN-32 (ZPL)	PDF 417	EN-32 (ZPL)
EN-33 (ZPL)	QR Code (para EPL y ZPL, excepto donde se especifique)	EN-33 (ZPL)
EN-34 (ZPL)	Fuente de alimentación externa con localización automática de volante	EN-34 (ZPL)
EN-35 (ZPL)	100 - 240 VAC, 50-60 HZ	EN-35 (ZPL)
EN-36 (ZPL)	20 VDC, 2.5 A	EN-36 (ZPL)
EN-37 (ZPL)	25.4 mm a 103 mm	EN-37 (ZPL)
EN-38 (ZPL)	9.6 mm a 990 mm	EN-38 (ZPL)
EN-39 (ZPL)	127 mm D.E. en manóvil de 25.4 mm o de 38 mm D.I.	EN-39 (ZPL)
EN-40 (ZPL)	6.08 mm a 0.18 mm	EN-40 (ZPL)
EN-41 (ZPL)	Material térmico directo en badina, yunque, forjado o laminado para etiquetas, con o sin marca negra, o material sin marca negra para identificadores, papel continuo de recibo de brazaletes, y material térmico directo opcional en soporte calandrado	EN-41 (ZPL)
EN-42 (ZPL)	134 pulgadas / 34 mm	EN-42 (ZPL)
EN-43 (ZPL)	2447/74m	EN-43 (ZPL)
EN-44 (ZPL)	11 badina de material a cinta	EN-44 (ZPL)
EN-45 (ZPL)	1.33 pulgadas / 33.8 mm a 110 mm	EN-45 (ZPL)
EN-46 (ZPL)	0.5 pulgadas / 12.7 mm	EN-46 (ZPL)
EN-47 (ZPL)	La cinta se enrolla con el lado de la cinta suelto hacia afuera	EN-47 (ZPL)
EN-48 (ZPL)		EN-48 (ZPL)
EN-49 (ZPL)		EN-49 (ZPL)
EN-50 (ZPL)		EN-50 (ZPL)
EN-51 (ZPL)		EN-51 (ZPL)
EN-52 (ZPL)		EN-52 (ZPL)
EN-53 (ZPL)		EN-53 (ZPL)
EN-54 (ZPL)		EN-54 (ZPL)
EN-55 (ZPL)		EN-55 (ZPL)
EN-56 (ZPL)		EN-56 (ZPL)
EN-57 (ZPL)		EN-57 (ZPL)
EN-58 (ZPL)		EN-58 (ZPL)
EN-59 (ZPL)		EN-59 (ZPL)
EN-60 (ZPL)		EN-60 (ZPL)
EN-61 (ZPL)		EN-61 (ZPL)
EN-62 (ZPL)		EN-62 (ZPL)
EN-63 (ZPL)		EN-63 (ZPL)
EN-64 (ZPL)		EN-64 (ZPL)
EN-65 (ZPL)		EN-65 (ZPL)
EN-66 (ZPL)		EN-66 (ZPL)
EN-67 (ZPL)		EN-67 (ZPL)
EN-68 (ZPL)		EN-68 (ZPL)
EN-69 (ZPL)		EN-69 (ZPL)
EN-70 (ZPL)		EN-70 (ZPL)
EN-71 (ZPL)		EN-71 (ZPL)
EN-72 (ZPL)		EN-72 (ZPL)
EN-73 (ZPL)		EN-73 (ZPL)
EN-74 (ZPL)		EN-74 (ZPL)
EN-75 (ZPL)		EN-75 (ZPL)
EN-76 (ZPL)		EN-76 (ZPL)
EN-77 (ZPL)		EN-77 (ZPL)
EN-78 (ZPL)		EN-78 (ZPL)
EN-79 (ZPL)		EN-79 (ZPL)
EN-80 (ZPL)		EN-80 (ZPL)
EN-81 (ZPL)		EN-81 (ZPL)
EN-82 (ZPL)		EN-82 (ZPL)
EN-83 (ZPL)		EN-83 (ZPL)
EN-84 (ZPL)		EN-84 (ZPL)
EN-85 (ZPL)		EN-85 (ZPL)
EN-86 (ZPL)		EN-86 (ZPL)
EN-87 (ZPL)		EN-87 (ZPL)
EN-88 (ZPL)		EN-88 (ZPL)
EN-89 (ZPL)		EN-89 (ZPL)
EN-90 (ZPL)		EN-90 (ZPL)
EN-91 (ZPL)		EN-91 (ZPL)
EN-92 (ZPL)		EN-92 (ZPL)
EN-93 (ZPL)		EN-93 (ZPL)
EN-94 (ZPL)		EN-94 (ZPL)
EN-95 (ZPL)		EN-95 (ZPL)
EN-96 (ZPL)		EN-96 (ZPL)
EN-97 (ZPL)		EN-97 (ZPL)
EN-98 (ZPL)		EN-98 (ZPL)
EN-99 (ZPL)		EN-99 (ZPL)
EN-100 (ZPL)		EN-100 (ZPL)

LECTOR DE CODIGOS DE BARRAS LASER SIN CATALEJO

OPERACIONALES	
Puñete: longitud	Diodo láser visible de 650 nm \pm 10 nm
Potencia: del láser	0.8 mW (pico)
Profundidad de campo	0 mm a 203 mm (0" a 8") para un código de barras de 0.33 mm
Ampliura de campo de visión	64 mm (2.5") hasta 249 mm (9.8") @ 203 mm (8.0")
Ampliura de campo de exploración	72 \pm 2 líneas por segundo
Velocidad de exploración	Una línea
Modo de exploración	0.127 mm (5.0")
Ampli: incluye la barra	Discriminación automática de todos los códigos de barras una
Capacidad de decodificación	dimensional y GS-1 Data Bar
Interfaz del sistema	RS232, Teclado, Emulación Wand, teclado PS/2 mini din, USB
Contraste de impresión	Reflexancia mínima del 35%
Nº de caracteres Leds	Hasta 80 caracteres de dígitos
Alto, inclinación y oscilación	42° 68° 52°
Indicador de batería	7 toms p. sin sonido

244



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

19 de

Indicadores (LED)		Verde = láser activo y listo para explorar Rojo = buena lectura Amarillo = modo activo del estado de la batería.
MECANICAS		
Longitud	Lector: 198 mm (7.8")	
Profundidad	Lector: 40 mm (1.6")	
Ancho	Lector: 150 g (5.5 oz)	
Capacidad	Estándar 2.7 m (9") en espiral; opcional 2.1 m (7") recto.	
ELECTRICAS		
Voltaje de entrada	5 VDC ± 0.25 V	
Alimentación de corriente en reposo	120 mA típica @ 5VDC	
Consumo de potencia en reposo	Clase 2: 5.2 VDC @ 550mW	
Alimentación de corriente en funcionamiento	1.65 mA típica @ 5VDC	
Consumo de potencia en funcionamiento	CDRH: Clase II: IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001	
Emisión de luz	POC: ICES-0038: ENS 5022 Clase B	
Emisión de ondas electromagnéticas	2.4 - 2.48 GHz	
AMBIENTALES		
Temperatura de funcionamiento	De 0°C a 40°C (32°F a 104°F)	
Temperatura de almacenamiento	De -40°C a 60°C (-40°F a 140°F)	
Humedad de almacenamiento	De 5% a 95% de humedad relativa, sin condensación	
Alcance de luz	Hasta 4802 Lux (438 candeles por pie cuadrado)	
Resistencia al agua	Diseñado para soportar caídas desde 1.5 m (5')	
Resistencia al polvo	Diseñado para resistir la contaminación de partículas transportadas por el aire	
Resistencia a los golpes		
Resistencia a los impactos		



Especificaciones Cableado Estructurado y Eléctrico

Cableado Estructurado de Data		
Descripción	Medida	Cantidad
Canalera Doble Vía	40 x 25 mm.	33
Angulo Interno	40 x 25 mm.	15
Angulo Externo	40 x 25 mm.	15
Angulo Plano	40 x 25 mm.	15
Tapa Final	40 x 25 mm.	15
Unión	40 x 25 mm.	15
Cable UTP Categoría 6 (4czt)	Rolls 305 mts.	1
Jack Categoría 6		12
Patch Cord (4czt)	3 feet.	6
Patch Cord (6czt)	10 feet.	9
Patch Panel Categoría 6	24 pto.	1
Caja Modular	4 x 2	18



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

18 de

Fase Placa	4 x 2	6
Tapa Ciega para Fase Placa		6
Cinta Velcro	22 Mts.	1 rollo
Cableado Eléctrico		
Cableado Eléctrico (NH-05)	100 Mts	3 rollos
Tornillos de Corriente con Placa a Tierra		12
Tapas para Torna de Corriente		12
Cinta Adhensiva		3 rollos
Tornillo	UN	300
Tornillo Verde	UN	300
Canalera de Piso Doble Vía (4czt)	3 Mts.	2
Tornillo	LI	1

El cableado si las condiciones de instalación lo requieren.



10



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

Notas:

- Todas las computadoras y los servidores requieren de un equipo protector contra voltaje o unidad de resguardo (UPS).
- Todo equipo requiere una garantía de 3 Años en piezas y labor en localización.
- En caso que el equipo necesite ser reparado fuera de la localización, el proveedor deberá proveer, de manera temporánea, un equipo con las mismas especificaciones.
- Todas las impresoras laser monocromáticas deberán traer 1 cartucho original (Tóner) adicional al que trae el equipo.
- Todo equipo (software) deberá contar con su licencia.
- La necesidad de establecer planes de mantenimiento, es evitar la falla de los equipos, la finalidad es mantener los equipos en un estado operativo y eficaz, dentro de un proceso, dinámico, complejo estratégico y bajo un estricto control por tanto el proveedor deberá establecer como mínimo 2 mantenimientos preventivos por año a los equipos en cesión de uso.
- El proveedor deberá entregar el inventario actualizado a la Oficina de Soporte Informático del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, desde el inicio de la fecha del ingreso de los equipos a nuestra institución hasta el retiro y término del contrato, que contemple los diferentes aspectos técnicos como cambios de repuestos, fechas de mantenimientos del equipo, usuario y servicio responsable etc. que describa la totalidad de los equipos informáticos considerando los siguientes componentes (CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE) para poder identificar las fallas recurrentes y poder de esta forma justificar adecuadamente el reemplazo de partes o el incremento de capacidades operativas.

La oficina de Soporte Informático del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren tiene a bien tomar las medidas convenientes y pertinentes para prevenir o paralizar actividades que a juicio pueden degradar los servicios informáticos, poner en peligro la operación de las redes y sistemas institucionales, o que puedan amenazar la conectividad u otras redes institucionales con la que se tiene relación de trabajo.



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

ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN DE USO

Siendo las del del año los que suscriben la presente acta de recepción al Jefe del Servicio del Hospital de la Red Prestacional Sabogal, identificado con DNI N° al Jefe de Atención y el Representante del Contratista, según constare de la recepción de los equipos en cesión de uso con las siguientes descripciones:

Los equipos están debidamente calibrados dentro de los parámetros establecidos de tal forma que se encuentre disponible y listo para realizar los exámenes requeridos.

En señal de conformidad firmen,

.....

Jefe de Atención

.....

Jefe del Servicio del Hospital

EL CONTRATISTA



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

CONDICIONES DE CESION EN USO DE LOS EQUIPOS SEGÚN DIRECTIVA N° 04-GG- ESSALUD-2009

DIRECTIVA N° 04 GG-ESSALUD-2009

NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUBMINISTRO 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 insumos, materiales y consumibles para equipos de laboratorio entregados en Cesión en Uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD)

II. FINALIDAD

Dar a la institución de una herramienta de gestión que establezca los criterios para la adquisición, selección, adquisición, adquisición y suministro de insumos, materiales y consumibles para los Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en Uso.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27086 Ley del Seguro Social de Salud (ESSALUD), y su Reglamento D.S. N° 009-97-SA, y normas modificatorias
- Ley N° 20790 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° 184-2009-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 001-2009-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 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° 232-PE-ESSALUD-2007.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 230-PE-ESSALUD-2008 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud ESSALUD, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 231-PE-ESSALUD-2008.
- Directiva 014-GG-ESSALUD-2007 aprobada mediante Resolución N° 1455-SS-ESSALUD-2007 que aprueba la Norma Marco para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Técnicos Normativos y de Gestión en ESSALUD

30 MAR. 2009

Elaborado por: [Firma]
Revisado por: [Firma]
Aprobado por: [Firma]



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

IV. ALCANCE

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

V. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva:

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

VI. CONCEPTOS REFERENCIALES

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

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

Cesión en uso.-
Confiere la facultad de usar en bien ajeno a título gratuito, por un periodo determinado. El cedido 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 reactivos, soluciones, sueros, solución desinfectante, neutralizantes de lavado y otros propios de la metodología.

30 MAR. 2009

Elaborado por: [Firma]
Revisado por: [Firma]
Aprobado por: [Firma]



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

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

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

España 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 disólitos constituyentes químicos o biológicos a partir de muestras de un paciente con fines de diagnóstico y seguimiento terapéutico.

Materia:

Objeto(s) necesario(s) para la realización completa de prueba como copias, libros de narración, cobijas y otros propios de la metodología.

Materia de Reporte:

Materia de reporte de resultado como papel, línea o tinta para impresión o señales.

Operadores de los Equipos en Cesión en Uso:

Son los encargados del manejo operativo de los ECU.

Prueba Efectiva:

Control de resultados de exámenes, diagnósticos (pruebas reportadas) más el tipo de prueba reportada 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 diagnósticas y las pruebas de control y calibraciones.

Reactivo:

Sustancia química que posibilita la determinación, detección e identificación de un determinado análisis el cual al ser decodificado se

30 MAR 2024

RECEBIDO EN LA INSTITUCION
POR: [Firma]
CARGO: [Cargo]



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

consistiere en el manejo 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 adquirir, 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 control automático del equipo, de la contrario emplear 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 condiciones de calidad en uso el o los equipos para procesar y realizar las pruebas tales 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 ocasión en uso.

7.1.5 El proveedor debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los resguardos requeridos y la siguiente para obtener las PRUEBAS TOTALES de resultados de control:
a) Material de Control
b) Material de Calibración
c) Consumibles
d) Material de reporte
e) Reactivo(s) analítico(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 proveer los consumibles para la institución, los reactivos, materiales y consumibles necesarios para las PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.

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

30 MAR 2024

RECEBIDO EN LA INSTITUCION
POR: [Firma]
CARGO: [Cargo]



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

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

7.2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN:

7.2.1 Los procesos de selección de pruebas y de activos, 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 pequeños
en base a *relativos* *límites* y de acuerdo al nivel de uso del Centro
Asistencial. Estos pequeños de exámenes deben estar agrupados, de tal
forma que permitan la participación mínima de esos (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
reproducible, con una antigüedad de fabricación menor a los cuatro
años como máximo. El proveedor deberá presentar documentación
otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo
y número de serie del equipo cedido, 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 (muestras/h),
metodología, tipo de procesamiento, capacidad de procesar pruebas por
pequeños, 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 afectar 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 reportar las fallas de materiales y reactivos
que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento del equipo del
equipo o equipo en cesión en uso.

30 MAR. 2025
ESSALUD
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA



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

7.3.8 La institución no se responsabiliza por cualquier falla de funcionamiento, daño o siniestro
que sufra el equipo en cesión en uso. El proveedor es responsable de las fallas técnicas
de funcionamiento de los equipos en cesión en uso. El proveedor es responsable de
demorar la entrega y/o costo 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 cubra los equipos
entregados en cesión en uso, dando cobertura contra robo, incendio,
siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.

7.3.8 Los plazos de entrega y periodo de uso, se estipulan en las Bases del
proceso de selección y deben especificarse contractualmente.

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

7.3.10 El proveedor debe presentar al Jefe del Área de Mantenimiento o
Evaluador 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) para atender cualquier
falla o requerimiento de mantenimiento. El proveedor debe garantizar el
contacto y atención de garantizar un stock de repuestos y/o implementación
inmediata.

7.3.11 En las bases de los procesos de selección se debe solicitar la certificación
de la capacitación de personal de servicio técnico local otorgada por la casa
matriz del equipo cedido. Los técnicos también deben contar con
capacitación sobre cumplimiento 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 poseerán obligaciones de pago por concepto de compra.
Además, el comprador de administración, compra de repuestos, costos de
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 otorgados 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

30 MAR. 2025
ESSALUD
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA



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

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

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 normatividad 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 de los usuarios de acuerdo a las necesidades de capacitación de los usuarios de capacitación coordinada con la Jefe de Asistencia Técnica antes del ingreso de los equipos. Asimismo, debe brindar asistencia técnica y capacitación permanente con personal técnico. 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 Planeamiento 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 RECEPCIÓN DE REACTIVOS, MATERIALES, Y CONSUMIBLES

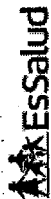
8.2.1 El Jefe del Centro Asistencial es el encargado de la recepción y almacenamiento de reactivos, materiales y consumibles, verificando bajo su responsabilidad lo establecido en las Bases del Proceso de selección correspondiente.

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 deberá ser efectuados por los encargados del área usuaria bajo responsabilidad.

30 MAR 2024

SE. GERENTE DEL CENTRO ASISTENCIAL
"MIGUEL ANGEL ALVAREZ ALVAREZ"
"MIGUEL ANGEL ALVAREZ ALVAREZ"



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

8.4 DEL TERMINO DE USO DE ECU

8.4.1 Trinité días antes de la fecha de vencimiento del periodo de cesión de equipo en Cesión en Uso, el Jefe del servicio del área usuaria deberá informar a la Gerencia de Red para que se notifique al proveedor. La fecha de cesión de equipo en Cesión en Uso, deberá ser comunicada al proveedor a más tardar por un tiempo prudencial de 15 días, no siendo responsabilidad de la institución de darla o recibirla una vez surta dicho plazo, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicho estándar.

IX ANEXO:

Anexo 1. Formato de Registro manual de pruebas.

Anexo 2. Formato de Guía de Usuario de Producción Patológica Clínica y Anatomía Patológica.

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



SE. Jefe del Servicio de Patología Clínica y Anatomía Patológica
"MIGUEL ANGEL ALVAREZ ALVAREZ"
"MIGUEL ANGEL ALVAREZ ALVAREZ"



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

跌打



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

99

2. OXENY.

ESTADO
 GEMINIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD
 OFICINA DE RECURSOS MEDICOS
 Ciudad de Bogota, Colombia

FORMATO DE CUESTA DE USUARIO DEL INSTRUCTOS DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA
 PATOLOGICA

[illegible]

© 1999 by The McGraw-Hill Companies, Inc. All rights reserved. Printed in the United States of America. This book is printed on acid-free paper.



30 MAR. 2009
 LA CORONA DEL REINO DE ESPAÑA
 SECRETARÍA DE ESTADO DE SALUD
 DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD
 DIRECCIÓN DE SANIDAD PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE SANIDAD PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE SANIDAD PÚBLICA

54

42



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

跌打



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

99

2. OXENY.

ESTADO
 GEMINIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD
 OFICINA DE RECURSOS MEDICOS
 Ciudad de Bogota, Colombia

FORMATO DE CUESTA DE USUARIO DEL INSTRUCTOS DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA
 PATOLOGICA

[illegible]

© 1999 by The McGraw-Hill Companies, Inc. All rights reserved. Printed in the United States of America. This book is printed on acid-free paper.



30 MAR. 2009
LAS ORDENES DE LA
SECRETARIA DE SALUD
AL SECTOR PRIVADO
AL SECTOR PRIVADO
AL SECTOR PRIVADO

51

42



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

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ADMISIÓN DE LA OFERTA: Documentos de presentación obligatoria

4.1. DEL MATERIAL, REACTIVO O INSUMO DE LABORATORIO

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

a) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario

Otorgado por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el material, reactivo e insumos de laboratorio médico ofertado. No se aceptarán materiales, reactivos e 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.

El Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los productos que ofertan los postores podrán estar a su nombre o de terceros (Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAGAMINSA de fecha 24.05.2011).

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 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 Registro Sanitario, el postor, deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Internet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado, o adjuntar el documento en atención a la Consulta Técnica realizada a la DIGEMID. Considerar que el documento de respuesta a la Consulta Técnica realizada a DIGEMID no podrá tener una antigüedad mayor a un (01) año

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

Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad del Laboratorio Fabricante, en el que se señalan 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.

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

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

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

Cuando las técnicas analíticas del producto terminado no se encuentren en ninguna de las normas de calidad internacional de referencia, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas como tal. (A1.31° del D.S. N°016-2011-SA).

La presentación del Certificado de Análisis del producto que se oferta, es obligatoria, independientemente cuenta o no con Registro Sanitario, se aceptará el Certificado de Análisis del



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

reactivo (Protocolo de análisis) emitido por el fabricante, de acuerdo a su propia metodología y en un formato propio.

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

4.2. DEL POSTOR

Los cuales se deben acreditar con copia simple.

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

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

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.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM ni Certificado CE, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación.

El Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización, se considera como un documento alternativo al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que el Certificado de Libre Venta o Libre Comercialización haga referencia al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura.

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

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

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

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

Toda empresa deberá contar con Buenas Prácticas de Almacenamiento. Por lo tanto, el postor está obligado a presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, indistintamente oferte los reactivos e insumos de laboratorio con o sin Registro Sanitario.

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).



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

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.

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

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

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

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

d. Ficha Técnica del producto (Copia simple)

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por ESSALUD según
el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo
autorizado en su registro sanitario.

La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la
propuesta.

- El postor deberá otorgar en el Anexo B – Ficha Técnica del producto lo siguiente:

- o **1ra columna:** las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica relacionadas a los
subtítulos: **Presentación; Características; Accesorios; Calibradores; Controles;**
Complementos; Uso; considerando todas las especificaciones contenidas en cada
subtítulo, la omisión de una o más especificaciones técnicas acarrea una descalificación
automática de la oferta.

- o **2da Columna:** Deberá registrar las especificaciones técnicas del producto ofertado, las
mismas que deben encontrarse en conformidad a lo requerido por la entidad.

- o **3ra Columna:**
Para los subtítulos: **Presentación; Características; Accesorios; Calibradores;**
Controles; y Uso; El postor debe indicar los folios en los cuales adjunta
documentación que sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas.

*** Documentos que sustentan el cumplimiento:** Certificado de Análisis, Registro Sanitario,
Manual de Instrucciones, Folleto, Brochure, Catálogo, Inserto, carta aclaratoria u otro
documento técnico emitido por el Fabricante, Fabricante Legal o Dueño de la Marca (en
caso de productos que no requieren R.S.). Así también, deberán adjuntar obligatoriamente
estos documentos como parte de la oferta.



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

La Ficha Técnica del Producto deberá estar firmada por el director técnico* de la empresa
postora la cual servirá para realizar el control de calidad del Dispositivo Médico,
*Siempre en cuando la empresa postora sea un establecimiento farmacéutico

**e. Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple)
Según corresponda**

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

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

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

Los siguientes documentos se presentarán para la suscripción de contrato

**f. Formato de Presentación de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio ofertado y vigencia
mínima (Anexo C)**

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

g. Hoja de Presentación de los Equipos en sesión de Uso (Anexo D)

h. Carta Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o vicios Ocultos (Anexo E).

**i. Carta de compromiso en su totalidad las condiciones de sesión de uso de los Equipos, según la
Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 y sus alcances. *Normas del Proceso para el Suministro de
Bienes Vinculados a Equipos de Laboratorio Entregados en Sesión de Uso al seguro Social de
Salud (ESSALUD): (Anexo F)**

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

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

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 según corresponda, las mismas que se computará desde la fecha de
entrega de los materiales.**

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

**5.3. Excepcionalmente, para los materiales, reactivos e insumos de laboratorio que por sus
propiedades biológicas, físicas y químicas no puedan cumplir con la vigencia mínima establecida,
podrán presentar vigencias mayores, siempre que estas no sean inferiores al 80% del tiempo de
vida útil especificado para el producto y declarado por el fabricante. Esta situación deberá**





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

encontrarse debidamente sustentada en la propuesta técnica, lo que será evaluado por el Comité de Selección o por el Órgano Encargado de las Contrataciones. Para este caso particular, se deberá adjuntar carta de compromiso de canje por vencimiento con las mismas condiciones que ofrece el producto. (Anexo G).

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

- > Consignar la frase: "Estado Peruano"
- > Nombre de la entidad: "EsSalud"
- > Consignar la frase: "Prohibido su venta"
- > Nomenclatura del proceso de selección: EsSalud

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

Embalaje

El embalaje de los materiales, reactivos e insumos de laboratorio deberá cumplir con 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, precizando el número de cajas apilables.

Cajas debidamente rotuladas indicando nombre de materiales, reactivos e insumos de laboratorio, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.

En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita 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 (parihuele) estándar definida según NTP vigente.

7. DEL CONTROL POSTERIOR

Los ensayos o pruebas analíticas de control de calidad que el proveedor específica en el Protocolo de Análisis se realizan efectivamente a lo establecido en los Artículos 59° y 60° de la Ley General de Salud N° 26842 y en el Título VI Del Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos sanitarios del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines D.S 016-2011-SA (entre otros artículos, se muestran los artículos 159° y 160°).

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

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

EsSalud a través de terceros está facultado a realizar dentro del plazo de ejecución y cuantas veces lo considere necesario, análisis de Control de Calidad de los materiales, reactivos e insumos de



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

laboratorio (un mismo lote, varios lotes en la misma entrega, varios lotes de distintas entregas o si es el caso fracciones de lote en distintas entregas).

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

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

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

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

8. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCION

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la Normatividad de Contrataciones del Estado, la recepción y la conformidad de los reactivos la efectúa el Jefe de Almacén de la Operadora SALOG (o quien haga sus veces), en casos excepcionales se podrá recibir en el almacén del HNAS por el jefe del almacén y la conformidad con VBP de Jefe del Servicio de Hematología, Hemoterapia y Banco de Sangre.

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

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

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

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

9. SUMINISTRO, CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA

El requerimiento cuenta con doce (12) entregas bimensuales, para el periodo de veinticuatro (24) meses, según Anexo A- Cuadro de Entregas de Tubo capilar con citrato de sodio para velocidad de sedimentación

La compra se realizará por precios unitarios, con lo cual el requerimiento bimensual podrá variar en +/- 30%, de la cantidad consignada en el cuadro de entregas. Sin perjuicio de ello si la Entidad considera conveniente, podrá efectuar la reducción o ampliación de la prestación de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad del Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado.



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

Los plazos de entrega son:

1ra. entrega: Debe realizarse como máximo a los quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, esto es cuando la Entidad recibe acuse de recepción.

El último día indicado en la orden de compra se convierte en la fecha límite de entrega; esto implica la entrega de los reactivos, accesorios y consumibles, correspondientes para la 1ra entrega.

Asimismo, se considera la instalación de la totalidad de los equipos en calidad de cesión de uso, la operatividad de las mismas y la respectiva capacitación en el manejo de los equipos al área usuaria del Centro asistencial.

2da entrega a 12da entrega: Debe realizarse máximo a los dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente en que la notificación de la orden de compra se encuentre válidamente efectuada, esto es cuando la Entidad recibe acuse de recepción.

La orden de compra será notificada por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial mediante correo electrónico, según necesidad del área usuaria.

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

OTRAS MODIFICACIONES

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

10. LUGAR DE ENTREGA

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

Se precisa que la entrega de Tubo capilar con citrato de sodio para velocidad de sedimentación se realizará al almacén de SALOG, mientras que los accesorios (*) y consumibles, serán entregados en el centro asistencial.

(*) ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.

11. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de ESSALUD no anula su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción del material, reactivo o insumo de laboratorio, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o cargo total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

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

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



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

12. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de la guía de remisión (Destinatario - SUNAT) sellado por el responsable de Almacén.
- Informe de funcionamiento responsable de área de Anatomía Patológica Quirúrgica y Necropsia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, Factura (Usuario - SUNAT - copia Transferible)
- Para el caso de facturas electrónicas adjuntar consulta de validez del comprobante de pago electrónico, en el caso de Notas de Crédito y Débito también deberán adjuntar consulta de validez del comprobante de pago electrónico

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de atención al proveedor de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial (antes denominada Logística) del Hospital Nacional Alberto Sabogal Solguren sito Jr. Colina 1081 Bellavista Calleo, en el horario de lunes a viernes de 08.00 am a 4.00 pm

13. PLAZO PARA EL PAGO

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

14. MULTAS Y PENALIDADES

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

Item	Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la penalidad
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista.	Luego de 24hr de no cumplimiento según cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor, se aplicará penalidad por cada día de mora. El monto de la penalidad será de 0.15 UIT por día de mora. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Presidencial Sabogal.	0.15 UIT
2	No acudir en forma inmediata (menos de 24 horas) el equipo en Cesión de uso, esto al presentarse fallas en la operatividad de dicho equipo	En un plazo de 24hrs. luego de haberlo solicitado, se aplicará penalidad por cada día que tarde en acudir el equipo. El área usuaria tendrá un informe a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Presidencial Sabogal.	0.15 UIT
3	No cumplir con la entrega de los insumos necesarios para obtener las PRUEBAS TOTALES, necesarias (ACCESORIOS: material de reporte, consumibles, material de calibración, material de control)	Luego de haberlo solicitado, en un plazo de 24hrs. por cada caso individual, se aplicará la penalidad. El área usuaria tendrá un informe a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Presidencial Sabogal.	0.15 UIT
4	No cumplir con efectuar el envío o la reposición de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Entrega y/o reposición por Defectos o Vicios ocultos.	Luego de haberlo solicitado, en un plazo de 24hrs. por cada día de mora, se aplicará la penalidad, cada cinco días hábiles, se aplicará la penalidad. El área usuaria tendrá un informe a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Presidencial Sabogal.	0.15 UIT

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

15. CAUSALES ADICIONALES DE RESOLUCION DE CONTRATO



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

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



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

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

- ✓ Anexo A: Cuadro de Entregas de Tubo Capilar con citrato de Sodio para Velocidad de Sedimentación
- ✓ Anexo B: Ficha Técnica del producto
- ✓ Anexo C: Formato de Presentación de los Equipos en caso de Uso
- ✓ Anexo D: Hoja de Presentación de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios ocultos.
- ✓ Anexo E: Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios ocultos.
- ✓ Anexo F: Carta de compromiso en su totalidad las condiciones de cesión de uso de los Equipos, según la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009, "Normas del Proceso para el Suministro de Bienes Vinculados a Equipos de Laboratorio Entregados en Cesión de Uso al seguro Social de Salud (ESSALUD)".
- ✓ Anexo G: Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento





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

ANEXO A

Cuadro de Entregas de Tubo Capilar con citrato de Sodio para Velocidad de Sedimentación

ITEM	CODIGO SAP	RENOVACIÓN COMPLETA	1RA ENTREGA BIMENSUAL	2DA ENTREGA BIMENSUAL	3RA ENTREGA BIMENSUAL	4TA ENTREGA BIMENSUAL	5TA ENTREGA BIMENSUAL	6TA ENTREGA BIMENSUAL	TOTAL 1ER AÑO
1	30100034	TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	18,000
ITEM	CODIGO SAP	RENOVACIÓN COMPLETA	7MA ENTREGA BIMENSUAL	8VA ENTREGA BIMENSUAL	9VA ENTREGA BIMENSUAL	10MA ENTREGA BIMENSUAL	11MA ENTREGA BIMENSUAL	12DA ENTREGA BIMENSUAL	TOTAL 2DO AÑO
1	30100034	TUBO CAPILAR CON CITRATO DE SODIO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	18,000
TOTAL BIENIAL									36,000



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

ANEXO B

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESSALUD			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		N° ITEM	
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL ITEM SEGUN ESSALUD			
CODIGO SAP SEGUN ESSALUD			
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO			
MARCA			
FABRICANTE			
PAIS DE ORIGEN			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESSALUD	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO OFERTADO (Concordante con las EETT requerida por la Entidad)	NORMAS O DOCUMENTOS QUE ACREDITEN CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
PRESENTACIÓN			
CARACTERÍSTICAS			
ACCESORIOS (Calibradores, Control de)			
USO			

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



Firma y sello del responsable Técnico

Firma y sello del responsable Legal



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

ANEXO C
FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		ITEM N°
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO "A" DEL CAPITULO III		N° de Item:
Código SAP:		
Denominación y Descripción:		
REGISTRO SANITARIO (marque con X según corresponda)	SI () NO ()	N° Registro Sanitario:
NOMBRE AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO		
NOMBRE DEL PRODUCTO (CUANDO NO TIENE REGISTRO SANITARIO)		
MARCA		
FABRICANTE		
DISTRIBUIDOR		
PAIS DE ORIGEN		
FORMA DE PRESENTACIÓN (UNIDAD MINIMA DE DESPACHO REPRESENTATIVA HOSPITALARIA)		
VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTO	meses (de acuerdo a lo establecido en numerales 6):	
ADITAMENTO O ACCESORIOS (marque con X según corresponda)	1. No aplica () 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los Aditamentos y/o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto () 3. Si cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad:	
EQUIPO EN CESIÓN DE USO (marque con X según corresponda)	1. No aplica () 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos necesarios, en calidad de cesión de uso, los cuales recibirán el mantenimiento correspondiente según cronograma establecido por EsSalud, los cuales deben ser devueltos por la Institución al término del contrato, en el estado en que se encuentren () 3. Si cumple, indicar nombre de equipo en sesión de uso:	

Firma y sello del director Técnico

Firma y sello del Postor o representante



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

ANEXO D

HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO

Los que susciben, don identificado con DNI N°
Representante Técnico y don identificado con DNI N°
Representante Legal de con R.U.C. N°
JURAMENTO que las informaciones contenidas en el presente documento se ajustan a la verdad.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	
DENOMINACION DEL EQUIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	
PROCEDIMIENTO	
ACCESORIOS DEL EQUIPO	
SOPORTE TECNICO	
MODO DE OPERACION	
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	

NOTAS:

- De ser necesario utilizar hojas adicionales
- (*) NO SERÁ NECESARIO INDICAR EL NÚMERO DE SERIE, AÑO Y MES DE FABRICACION DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN DE USO PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS, EXIGIENDOSE DICHO DATOS PARA LA ETAPA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO; DADO QUE NO RESULTARIA NECESARIA LA PRESENTACION DE LA POLIZA DE IMPORTACION, DONDE SE ACREDITE LA FECHA DE INGRESO AL PAIS. (PRONUNCIAMIENTO N° 263-2015IDBU).
- 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.

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



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

ANEXO E

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

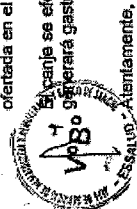
Señores
Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones
Tipo de procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]
Presente.-

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 reactivos que se nos
adjudicaron 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 reactivo (s). 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.

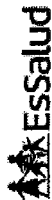
El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 24 horas y no
generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.



Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

ANEXO F

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

Señores
Señores
Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones
Tipo de procedimiento de selección 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 mi representada conoce en su totalidad la Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009
y sus alcances, sometiéndose a sus regulaciones.



Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

ANEXO G

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

Señores

Comité de Selección/ Órgano Encargado de las Contrataciones

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

Presente. -

De mi consideración:

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

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

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

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

Atentamente,



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos: Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda	
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.	
Artículo 17°.- Autorización Sanitaria de Funcionamiento.	
Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4° del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.	
Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/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 habilitados para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda.	
Importante En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiere comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.	

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Treinta Mil con 000/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 32,500.00 (Treinta y Dos Mil Quinientos con 000/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.	



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

pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: reactivos de uso en Hematología como reactivo de hemograma automatizado diferencial 5 esferas kit, reactivo de hemograma automatizado diferencial 3 esferas kit, reactivos para pruebas de coagulación, reactivos para pruebas de hematocrito, reactivos para pruebas de perfil trombotico.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente 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 pago¹, 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 sustracción, 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 comunicaciones 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 20.03.2012, la calificación se confirá 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 consignara 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 sucursal², o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva 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 vigente 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

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-JCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo acto de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio país, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 monto colocado por el cliente del postor para el término "comprobado" o "pagado" supuesto en el cual el postor ante la declaración de un tercero que impide cancelar, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



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

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

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	Requisitos:	
	Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico, según corresponda	Documento emitido por la 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. Artículo 17°.- Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4° del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	Requisitos:	
	Importante	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 32,500.00 (Treinta y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la
	Importante	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes reactivos de uso en Hematología como reactivo de hemograma automatizado diferencial 5 estrípes kit, hemograma automatizado diferencial 3 estrípes kit, reactivos para pruebas de coagulación, reactivos para pruebas de hemostasia, reactivos para pruebas de perfil trombotico.

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 pago¹³, 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.

13 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 fehacientemente la relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>P_i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴ [100] puntos

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestadamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades:

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

Ítem	Descripción de la penalidad	Procedimiento	Monto de la Penalidad
1	No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en el tiempo de uso en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contrato.	Luego de 24hrs de no cumplimiento según cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor se aplicará penalidad por cada día de atraso. El área usuaria remitirá un informe a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Subregional.	0.15 UIT
2	No sustituir en forma inmediata (máximo de 24 horas) al equipo en Cesión de uso, según el procedimiento en la operatividad de dicho equipo	En un plazo de 24hrs luego de haberlo solicitado, se aplicará penalidad por cada día que tarde en sustituir el equipo. El área usuaria remitirá un informe a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Subregional.	0.15 UIT
3	No cumplir con el tiempo de los insumos necesarios para elaborar las PRUEBAS TOTALES, necesarias (PROCESADOR, material de reportes, computadores, material de calibración, material de control)	Luego de haberlo solicitado, en un plazo de 24hrs, por cada caso individual, se aplicará la penalidad. El área usuaria remitirá un informe a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Subregional.	0.15 UIT
4	No cumplir con efectuar el mantenimiento o la reparación de los bienes dentro del plazo establecido en la Declaración Jurada de Compromiso de Carga y/o Regulatorio por Defectos y Vicios ocultos.	Luego de haberlo solicitado, en un plazo de 24hrs, por cada caso individual, se aplicará la penalidad. El área usuaria remitirá un informe a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Subregional.	0.15 UIT

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁸			
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.¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los dieciséis mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²⁰			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²¹			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²²			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de inicio o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

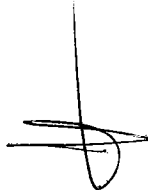
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

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

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

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

- 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C/P ²⁹	FECHA DE LA CANCELACIÓN DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTAJA	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la misma o a su sucesor, a los herederos, a los beneficiarios por reorganización societaria, abdicación, cesión, etc. Si la experiencia es de un tercero, consignar la fecha de inicio y fin de la experiencia, la fecha de la Orden de Compra N° 216-2017/DGYN "Caso de la experiencia de la sociedad "MAG LA UNIÓN CONSULTORES LA NUEVA AMERSON JURÍDICA" la sociedad 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 absorbida. En caso de escisión, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia de la sociedad absorbida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato adjudicado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE* DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO \$*
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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