

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
013-2021-ESSALUD-RAMQ-1
(N° 2021A00131)**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON
EQUIPO DE CESION EN USO PARA HOSPITAL II
MOQUEGUA Y PARA HOSPITAL II ILO DE LA RED
ASISTENCIAL MOQUEGUA**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud

RUC N° : 20131257750

Domicilio legal : Urb. Capillune R-16, Pampa San Francisco, Moquegua

Teléfono: : 053-462636

Correo electrónico: : marco.orellana@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO DE CESION EN USO PARA HOSPITAL II MOQUEGUA Y PARA HOSPITAL II ILO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.

ITEM PAQ. N°	DESCRIPCION		UND. MED.	CANT.	EQUIPO DE CESION EN USO
01	SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO DE CESIÓN EN USO, PARA HOSPITAL II MOQUEGUA	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTOMBINA	PBA	9,000	01
		DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	300	
		DOSAJE DE TIEMPO DE TROBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADO	PBA	1,000	
		DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	PBA	300	
		DOSAJE DE DIMERO D	PBA	1,500	
	SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO DE CESIÓN EN USO, PARA HOSPITAL III ILO	DOSAJE DE TIEMPO DE PROTOMBINA	PBA	3,600	01
		DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	400	
		DOSAJE DE TIEMPO DE TROBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADO	PBA	500	
		DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	PBA	100	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución N° 176-OA-DRAMQ-ESSALUD-2021** del fecha 21 de Setiembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 **según cronograma de entrega de cada Centro Asistencial**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO DE CESIÓN EN USO, PARA HOSPITAL II MOQUEGUA

DESCRIPCION	U.M.	CANT.	CRONOGRAMA DE ENTREGA			PERIODO
			1RA ENTREGA	2DA ENTREGA	3RA ENTREGA	12 MESES
			45 d.c. de la recepción de la O/C	120 d.c. de la recepción de la 1ra entrega	240 d.c. de la recepción de la 1ra entrega	
DOSAJE DE TIEMPO DE PROTOMBINA	PBA	9,000	3,000	3,000	3,000	EQUIPO EN CESION DE USO
DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	300	100	100	100	
DOSAJE DE TIEMPO DE TROBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADO	PBA	1,000	300	300	400	
DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	PBA	300	100	100	100	
DOSAJE DE DIMERO D	PBA	1,500	500	500	500	

REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO DE CESIÓN EN USO, PARA HOSPITAL II ILO

DESCRIPCION	U.M.	CANT.	CRONOGRAMA DE ENTREGA				PERIODO
			1RA ENTREGA	2DA ENTREGA	3RA ENTREGA	3RA ENTREGA	12 MESES
			45 d.c. de la recepción de la O/C	90 d.c. de la recepción de la 1ra entrega	180 d.c. de la recepción de la 1ra entrega	270 d.c. de la recepción de la 1ra entrega	
DOSAJE DE TIEMPO DE PROTOMBINA	PBA	3600	900	900	900	900	EQUIPO EN CESION DE USO
DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	400	100	100	100	100	
DOSAJE DE TIEMPO DE TROBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADO	PBA	500	125	125	125	125	
DOSAJE DE TIEMPO DE TROMBINA	PBA	100	25	25	25	25	

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en el Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Moquegua, sito en Urb. Capillune R-15, Pampa San Francisco, Moquegua – Provincia Mariscal Nieto. De Lunes a Viernes de 07:30 hasta las 15:30 pm].

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019- EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225”, aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019, modificada mediante Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, y N° 100-2021-OSCE/PRE.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26 de junio 2018.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (en los Art. que se encuentran vigentes).
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA “Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459”.
- Decreto Supremo N° 010-97-SA, Aprueba Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y afines.
- Decreto supremo N° 020-2001-SA, “Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines”.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias. (D.S. 001-2012-/SA).
- Decreto Supremo N° 016-2013-SA, que modifica artículos del Reglamento para el Registro Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Resolución Ministerial N° 055-99.SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM, Aprueba Manual de Buena Prácticas de

Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines

- Resolución Jefatural N° 222-2011-J-OPE/INS del 11 de Agosto 2011, "Listado de Muestras para el Control de Calidad de Producto Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios"
- Resolución Ministerial 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/ MINSA. Aprueban documento técnico sobre el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Resolución Ministerial N° 233-2015/ MINSA. Incorporan disposiciones complementarias transitorias a la R.M. N° 132-2015/MINSA.
- Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 Normas del Proceso para el Suministro de Bienes Vinculados a Equipos de Laboratorio Entregados en Cesión en Uso al Seguro Social de Salud (EsSalud).
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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 documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Hoja técnica de presentación del producto y vigencia, según modelo (**Anexo C**) de Capítulo III,
- f) Ficha técnica del producto, según modelo (**Anexo F**) de Capítulo III, adjuntando: catálogo, folletos, **manual** ó instructivo, a efectos de verificar cumplimiento de requisitos mínimos previstos en Capítulo III (Especificaciones Técnicas de cada centro asistencial) de las presentes bases. En caso, no se pudiera evidenciar alguna de las especificaciones técnicas del producto ofertado por postor, podrá presentar una declaración jurada del fabricante.

En caso, la información se encuentra en idioma extranjero, acompañar traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- g) Copia simple de Registro Sanitario o Certificado de registro Sanitario (vigente) de los productos ofertados ó copia de documento oficial expedido por DIGEMIND para el caso de productos que por su naturaleza no requieran registro sanitario.

El registro sanitario o certificado de registro sanitario, deberá estar a nombre del postor o de terceros y los datos expresado en la oferta, deben coincidir con los datos indicados en el registro sanitario del producto.

- h) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por vencimiento – según modelo (**Anexo B**) del Capítulo III de la presente bases.
- i) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defecto o vicios ocultos – según modelo (**Anexo D**) del Capítulo III de la presente bases.
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- k) 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**)
- l) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

⁴ 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.

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 Discapacidad⁵.
- 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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- j) Declaración jurada de presentar Programa de Mantenimiento Preventivo del Equipo
- k) Declaración jurada de compromiso, para entregar los reactivos, materiales y consumibles necesarios para las Pruebas Totales de Control y Calibración, de acuerdo a lo establecido en protocolos de cada metodología analítica.
- l) Declaración jurada de presentar los Protocolos de Análisis y/o Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis de las unidades muestreadas, las que deberán ser emitidas por el laboratorio de control de calidad del fabricante ó por el laboratorio acreditado por INDECOPI ó autorizado por el MINSA.

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

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- m) Declaración jurada de brindar capacitación a un total de 10 personas del área usuaria, con total de 12 hr. (02 días), en las instalaciones de la Red Asistencial Moquegua.
- n) Nombres y apellidos de los capacitadores:
 - Copia de Título universitario de Ingeniero electrónico o Biomedico.
 - Copia de Título universitario del Tecnólogo Médico
- o) Declaración jurada de cumplir con la entrega de equipo de cesión en uso, adjuntando la documentación correspondiente conforme se señala en numeral 5.4.1 de cada ítem, del punto 3.1, Capítulo III de las presentes bases.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Urb. Capillune R-15, Pampa San Francisco,

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

Moquegua – Provincia Mariscal Nieto. De Lunes a Viernes de 07:30 hasta las 15:30 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, según cronograma de entrega de cada Centro Asistencial.

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

- Recepción del responsable del Almacén Central de Essalud.
- Informe de funcionario responsable de Patología Clínica según centro asistencial (Hospital II Moquegua u Hospital II Ilo) emitiendo conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago y Guía de Remisión con sello y firma de recepción de almacén central.
- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Adquisiciones, sito en Urb. Capillune R-15, Pampa San Francisco, Moquegua – Provincia Mariscal Nieto. De Lunes a Viernes de 07:30 hasta las 15:30 pm.

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: ITEM PAQUETE

1. SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA HOSPITAL II MOQUEGUA DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.



ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES GENERALES DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO EN CESION DE USO DEL HOSPITAL BASE II MOQUEGUA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPOS EN CESIÓN EN USO
PARA HOSPITAL II MOQUEGUA DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Cubrir la necesidad de materiales, insumos, reactivos de Hemostasia con equipos entregados en cesión de uso, necesarios para el oportuno procesamiento de muestras en el Hospital, aumentando la capacidad resolutoria de la Red Asistencial Moquegua, garantizando la calidad de los resultados del área de Hemostasia para la atención de los asegurados y derechohabientes.

3. ANTECEDENTES

Considerando que, en la Red Asistencial de Moquegua, anualmente realiza Procesos de Adquisición de Reactivos Con Equipos en Cesión de Uso para evitar el fraccionamiento de compras de reactivos, es necesario cubrir esta necesidad con procedimientos por un periodo de un año.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El objetivo del servicio de Patología Clínica, es asegurar la atención oportuna y de calidad de los análisis que se realizan en Laboratorio y poder cumplir en la atención de nuestros asegurados de la Red Asistencial de Moquegua.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Descripción de los Reactivos, Código SAP, Especificaciones Técnicas, cantidad de los reactivos según Anexo N° 01 y Equipos en Cesión de Uso se detallan en el Anexo N° 02

5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS:

Se detallan en el Anexo N° 01 Adjunto al presente.

• Registro Sanitario y/o Certificado de registro sanitario, vigente (copia simple)

Deberán estar a nombre del postor o de terceros. Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el registro Sanitario del producto ofertado. Las empresas distribuidoras de productos nacionales o importados, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro. En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, el postor debe acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID.

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

• Protocolo de Análisis, Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis. (copia simple)





El Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o ficha técnica de análisis, deberá ser emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA), debe contener los análisis realizados en todos los componentes del producto, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado en su solicitud (para la obtención del registro sanitario).

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al español; se deberá presentar copia simple de la traducción por traductor público juramentado, o traductor colegiado certificado, según corresponda.

ALGUNAS CONSIDERACIONES:

- **Folletería y/o Manual de Instrucciones de Uso o inserto (original o copia simple)**

La folletería, manual de instrucciones y los insertos contienen literatura y/o gráficos relacionados con el producto ofertado (reactivo). Y el manual de instrucciones de uso o inserto debe cumplir con el Artículo 140° del Reglamento de Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios aprobados mediante DS N° 016-2011-SA, sobre la información que debe contener el manual de instrucciones de uso o inserto cuando corresponda.

En caso de que la información técnica contenida en folletería y/o manual de instrucciones de uso o inserto no pudiera evidenciar el cumplimiento de alguna o algunas especificaciones técnicas del producto el postor podrá presentar una declaración jurada del fabricante.

En el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares que puede ser presentada en el idioma original, el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

- La vigencia mínima del suministro de reactivos deberá ser igual o mayor a seis (6) meses al momento de su (s) fecha (s) de entrega en los almacenes de la entidad adquirente.

5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

- Las condiciones señaladas en el presente punto, se han establecido conforme a la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009.

5.4 CONDICIONES DE COMPRA.

- 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 postor adjudicado no generando gastos adicionales a la institución.

5.4.1 CONDICIONES DE CESIÓN EN USO DEL EQUIPO

Se requiere Equipos de Cesión en Uso, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo N° 02 para un periodo de 12 meses.





El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y complementos, no podrá exceder de los 45 (cuarenta y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra de los reactivos.

El contratista a fin de acreditar cumplimiento, deberá presentar junto con el equipo de cesión lo siguiente:

- Ficha técnica, según modelo (Anexo E) del Capítulo III, Adjuntando: catalogo, folletos o instructivos, a efectos de verificar cumplimiento de requisitos mínimos previstos en Anexo N° 02 del Capítulo III de las especificaciones técnicas. En caso de que la información se encuentre en idioma extranjero, acompañar traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.
- Copia de la Declaración Única de Aduanas (DUA), a fin de acreditar la fecha de ingreso de los equipos en cesión en uso, al país.
- Copia de la Póliza de Seguro para el equipo en Cesión de Uso según Ítem, dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros y otros.
- Acreditar que el equipo cuenta con Software externo INTERFAZ e interconexión operativa al Sistema de Salud del Centro Asistencial para la recepción de solicitudes y envío de resultados.
- Garantizar que el equipo cuenta con software de control de calidad integrado con el equipo de cesión en uso.
- Entregar el material de control de calidad externo con reporte mensual y anual por vía remota.
- Todo equipo debe contar con licenciamiento (software de interfaz, sistema operativo, aplicativo, otros)
- Equipo de aire acondicionado si el manual del equipo lo indica.

5.5 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO.

El embalaje de los dispositivos médicos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

En las caras laterales debe decir "FRAGIL" con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.

5.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

5.7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De los reactivos:

LUGAR:

Las entregas de los reactivos deberán efectuarse en el Almacén Central Urb. Los Olivos 2da Etapa A6-A11 Frente a la Rotonda - Moquegua.





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

PLAZO:

El plazo de entrega será de 45 días calendarios de recepcionada la Orden de Compra y 2da Entrega a los 120 días calendarios la primera entrega y la 3ra y última entrega a los 240 días de la primera entrega, en ningún plazo la entrega ofertado deberá superar lo estipulado.

Del Equipo:

LUGAR:

Los equipos de cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) sito en Urb. Capillune S/N – Pampa San Francisco de la ciudad de Moquegua.

PLAZO:

El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y complementos, no podrá exceder de los 45 (cuarenta y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

El contratista deberá hacer entrega el software de control de calidad integrado con el equipo de cesión en uso.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá ser una empresa, dedicada a brindar los bienes y equipos en cesión de uso y deberá presentar copia de los siguientes requisitos:

- Certificado de buenas prácticas de manufactura.
- Certificado de buenas prácticas de almacenamiento.
- Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N°014-2011/SA y Decreto Supremo N°033-2014 y modificatorias vigentes.
- Certificado de buenas prácticas de distribución y transporte en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, que indica es de cumplimiento obligatorio.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total consignada en el cuadro de requerimiento y corresponde a un periodo referido y que el postor obligatoriamente ofertará la Cantidad total solicitada.
- Sin perjuicio de ello, si la Entidad lo considera conveniente podrá efectuar prestaciones adicionales, reducciones y ampliación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 según la ley de Contrataciones.





El contratista debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los reactivos requeridos y lo siguiente para obtener las **PRUEBAS TOTALES** necesarias:

- Material de control
- Material de calibración
- Consumible
- Material de reporte
- Reactivos destinados a las pruebas de calibración y control que correspondan al periodo de compra.

- El contratista además de garantizar y asegurar las **PRUEBAS EFECTIVAS** requeridas, debe suministrar y sin costo adicional para la institución los reactivos materiales y consumibles necesarios para las **PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION** de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.

EL CONTRATISTA DEBERA:

- Dar capacitación del uso del equipo a un total de 10 personas del Área Usuaria, con un total de 12 horas (02 días), el mismo que será efectuado en el Servicio de laboratorio del Hospital II Moquegua de la Red Asistencial Moquegua.

El perfil de los capacitadores será:
Un Ingeniero electrónico o Biomédico.
Un Tecnólogo Medico.

- Temas a tratar: Conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad. Uso del Software. Ingreso y registro de pacientes. Reporte de resultados. Almacenamiento de datos y reportes de estadística.
- El contratista deberá entregar certificados de capacitación otorgada por la casa matriz del equipo ofertado al personal del servicio técnico local.
- La capacitación se dará inmediatamente después de instalado el equipo.
- El contratista deberá acreditar y cumplir lo regulado y dispuesto en la directiva N° 004 – GG - ESSALUD - 2009, en las condiciones siguientes:
- Entregar a ESSALUD en condición de cesión en uso el Equipo para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el periodo de 12 meses.
- Asimismo, debe brindar asesoría técnica vía telefónica o de ser el caso de manera presencial en un plazo no mayor de las 24 horas de solicitado, sin costo adicional.
- Capacitación trimestral al personal a cargo del área en calibración y control de calidad brindado por un Tecnólogo Medico. Todo ello sin costo adicional para la Institución.

De las Características del Equipo

a) Los equipos de cesión en uso al ser entregados 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.

b) Los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor no deben ser repotenciados y tener una antigüedad no mayor a los cuatro años como máximo a la





fecha de presentación de ofertas.

La antigüedad del referido equipo deberá mantenerse durante la ejecución contractual.

c) La capacidad de producción de estos equipos debe cumplir con el número total de pruebas efectivas señaladas en el Anexo N° 01

d) El proveedor repondrá los reactivos que se usen en control interno y externo.

e) El contratista debe garantizar el funcionamiento permanente del equipo de cesión en uso. De presentar fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo de forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no retrasar las solicitudes de análisis de los pacientes que acuden diariamente. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de las pruebas en otro equipo en coordinación con el usuario. Asimismo, el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo en cesión en uso.

f) El equipo deberá ser entregado a ESSALUD acompañado de catálogos, especificaciones técnicas y adjuntar las páginas del manual donde acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, documento que servirá para acreditar el cumplimiento del equipo en cesión de uso, el idioma original y en español.

g) Hacer entrega en etapa contractual al jefe del Área de Mantenimiento o equivalente y con copia al jefe de servicio, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el encargado de mantenimiento del Hospital de la Red Asistencial Moquegua. Del mismo modo el servicio técnico del contratista debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

h) El contratista durante la etapa de ejecución contractual debe presentar una póliza de seguro al momento de internar el equipo dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.

i) El incumplimiento del mantenimiento preventivo, dará lugar a la aplicación de penalidades por cada día de retraso.

j) Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso a EsSalud no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuesto, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

k) Los equipos de cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del Centro Asistencial de Salud, se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.





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

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

m) una vez cumplida la fecha de vencimiento del periodo del equipo en Cesión de Uso, el contratista deberá retirar el Equipo en un plazo máximo de 15 días hábiles, no siendo responsabilidad de la institución el daño o deterioro que sufra dicho bien, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

La entrega se formalizará en la correspondiente orden de compra.

- Las pruebas de control de calidad que el proveedor especifiquen el Protocolo de Análisis se ceñirán estrictamente a lo señalado en la Ley General de Salud N° 26842 y su reglamento. El muestreo debe ser efectuado por el laboratorio analista en los almacenes del proveedor. En consecuencia, el protocolo o certificado de análisis de control de calidad debe hacerse sobre unidades muestreadas, más no sobre muestras recibidas por el laboratorio analista, en el protocolo deberá constar adicionalmente este hecho y el número de lote analizado.

7.2 ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún tipo de Adelantos.

7.3 SUBCONTRATACION

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones ante la entidad por lo que no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente la prestación del presente procedimiento.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

La información confidencial que EsSalud revele en el contexto del objeto del presente procedimiento, será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el proveedor disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto de este ítem.

El proveedor, se compromete a mantener el estricto carácter confidencial de la INFORMACION, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o, de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la INFORMACION CONFIDENCIAL o de la información derivada de la misma.

7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- La supervisión y evaluación estará a cargo del Jefe de Servicio de Patología Clínica del Hospital II EsSalud Moquegua.
- La ejecución del programa de mantenimiento debe ser supervisado por el encargado de mantenimiento del Hospital de la Red Asistencial Moquegua.

7.6 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

- La Recepción de los reactivos estará a cargo del Jefe de Almacén de la Red Asistencial Moquegua





- La conformidad de los bienes será dada por el encargado del Servicio de Patología Clínica del Hospital II Moquegua.
- Los equipos entregados en cesión de uso serán recepcionados mediante un Acta de conformidad de recepción. Por el encargado el área de mantenimiento, el jefe de la unidad de Soporte informático y el encargado del Servicio de Patología Clínica del Hospital II Moquegua.
- La recepción conforme de ESSALUD de los materiales y reactivos no invalida el reclamo posterior por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción.
- El proveedor aceptará a sola solicitud de EsSalud cualquier devolución de los materiales o reactivos adjudicados por los reclamos indicados en el numeral precedente, comprometiéndose a realizar el remplazo en el término de cinco días hábiles.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

El servicio de Patología Clínica de EsSalud realizará las pruebas de control y calibración de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.

7.7 FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en tres pagos, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) La recepción a cargo de Almacén y Área Usaria.
- b) Informe del Jefe de Patología Clínica del Hospital II Moquegua emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c) Comprobante de pago.

7.8 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

7.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de inoperatividad del Equipo en Cesión de Uso o la no sustitución por otro equipo y; la no reparación de fallas detectadas, en un plazo mayor a las 24	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).	El área usuaria comunica vía correo electrónico a la empresa contratista de las fallas o inoperatividad del equipo. Cumplida las 24 horas sin que la empresa contratista repare o sustituya el equipo se aplica la penalidad correspondiente en cada oportunidad que el proveedor incumpla con la reparación, sustitución por





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	horas, se procederá a aplicar una penalidad.		Inoperatividad del equipo en cesión de uso.
2	El incumplimiento del mantenimiento preventivo en las fechas establecida en el programa (durante el mes programado) Se aplicará por cada día que incumpla según su cronograma.	Penalidad: $0.10 \times \text{Monto}$ $\text{Día} = F \times \text{Plazo en días}$ El monto a tener en cuenta será el importe del contrato. $F = 0.40$	Concluido el mes programado para el mantenimiento y ante el incumplimiento de la empresa contratista, se procede a aplicar la penalidad. Para tal efecto el área usuaria comunica a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios para la aplicación de la penalidad.

Se aplicará la penalidad a partir del día siguiente de culminado el mes cumplimiento.

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de EsSalud de los materiales y reactivos 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

SE INDICAN LOS SIGUIENTES ANEXOS, QUE FORMAN PARTE DEL REQUERIMIENTO

- **Anexo A:** Cronograma de entregas de reactivos de Bloquímica.
- **Anexo B:** Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por vencimiento.
- **Anexo C:** Declaración Jurada de Presentación del Producto y vigencia mínima de EsSalud.
- **Anexo D:** Declaración Jurada de Compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.
- **Anexo E:** Sustento de Especificaciones Técnicas del Equipo en Cesión de Uso.
- **Anexo F:** Ficha Técnica del Producto conforme a las Especificaciones Técnicas de EsSalud.

ANEXO A

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA.

1. La **primera entrega** será como máximo a los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de recepcionado la orden de compra (incluye, instalación y puesta en funcionamiento del equipo, Interfaz, accesorios y complementos).
2. La **segunda entrega** debe realizarse a los 120 días calendarios de la primera entrega.
3. La **tercera y última entrega** deberá realizar a los 240 días de la primera entrega.





tem Paq. N°	CODIGO SAP	DENOMINACION COMPLETA	UM	TOTAL	1era Entrega a los 45 días Calendarios de la recepción de la O/C	2da Entrega a los 120 días Calendarios de recepción de la 1era entrega	Entrega a los 240 días Calendarios de recepción de la 1era entrega	EQUIPO EN CESION DE USO
					Cantidad	Cantidad	Cantidad	
1	30104743	DOSAJE DE FIBRINÓGENO	PBA	300	100	100	100	
2	30105906	Dosaje de Tiempo de Protrombina	PBA	9,000	3000	3000	3000	
3	30105908	Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado	PBA	1000	300	300	400	
4	30105907	Dosaje de Tiempo de Trombina	PBA	300	100	100	100	
5	30104649	Dosaje de Dímero D	PBA	1500	500	500	500	

EN CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N° 04-GG-ESSALUD-2009, EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERA REPONER LOS REACTIVOS QUE UTILIZAN PARA REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD: CONTROLES, CALIBRADORES, ESTANDARES U OTRO SEGÚN LA METODOLOGÍA DEL FABRICANTE, COMO INDICA EL CUADRO DE PRUEBAS EFECTIVAS Y PRUEBAS PARA CONTROL DE CALIDAD

ANEXO B

Carta de Compromiso de Canje o Reposición por vencimiento (Aplicación excepcional, según lo establecido en el numeral 5.2)

Señores
Comité de Selección
Tipo de Procedimiento de Selección N°
Presente. -

De nuestra consideración,

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente Declaración Jurada de Compromiso de Canje o Reposición por vencimiento en representación del.....(Razón Social de la Empresa o Consorcio) por los productos que se adjudiquen de nuestra oferta presentada a la(consignar nomenclatura del procedimiento), y que al momento del ingreso a los almacenes de la entidad no cumplan con la vigencia mínima señalada en las especificaciones técnicas.

- El canje será efectuado, 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO C

HOJA TECNICA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA

NOMBRE RAZON SOCIAL DEL POSTOR		REACTIVO N°	
NOMBRE Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO A DEL CAPITULO III	N° de Ítem:		
	Código SAP:		
	Denominación y Descripción:		
		
REGISTRO SANITARIO (marque con X según corresponda)	SI () NO ()	N° de Registro Sanitario:	
NOMBRE AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO			
MARCA			
FABRICANTE			
DISTRIBUIDOR			
PAIS DE ORIGEN			
FORMA DE PRESENTACION			
UNIDAD MINIMA DE DESPACHO (PRESENTACION HOSPITALARIA)			
VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTOmeses (de acuerdo a lo establecido en el ultimo párrafo de ALGUNAS CONSIDERACIONES de numeral 5.2 Características técnicas del requerimiento.		
ADITAMIENTO O ACCESORIOS (marque con X según corresponda)	1. No aplica: () 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los Aditamentos y/o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto () 3. Si, cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad:		
EQUIPO EN CESION DE USO (marque con X según corresponda)	1. No aplica: () 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos necesarios, en calidad de cesión de uso, los cuales recibirán el mantenimiento correspondiente según cronograma establecido por EsSalud, los cuales deben ser devueltos por la Institución al término del contrato, en el estado en que se encuentre. 3. Si, cumple, indicar nombre de equipo en cesión de uso:		





ANEXO D

Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos

Señores
Comité de Selección
Tipo de Procedimiento de Selección N°
Presente.-

De nuestra 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 adjudiquen de nuestra oferta presentada a la
.....(consignar nomenclatura del procedimiento)

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 efectuara a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 60 días calendario y no generara gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO E

SUSTENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO EN CESION EN USO

Señores:

COMITE DE SELECCION

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR				
DENOMINACION DEL EQUIPO				
REQUIERE REGISTRO SANITARIO	SI () NO ()			
	Si requiere registro Sanitario debe adjuntar copia simple, vigente a la fecha de presentación de propuestas.			
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR				
PARTES COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	PAIS DE PROCEDENCIA

COD.	ESPECIFICACIONES TECNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con las Especificaciones Técnicas		Indicar N° de folio que sustenta el cumplimiento (Catálogos)
		SI	NO	

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





FICHA TECNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL
DE ESSALUD

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

[illegible]

De conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas para el procedimiento de selección en curso, DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que el producto que oferta mirepresentada cumple con las especificaciones técnicas requeridas por EsSalud.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de buenas prácticas de manufactura (CBPM) <p>Deberá estar a nombre del fabricante, extendido por autoridad pública competente del país de origen, vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de Presentación de Propuestas.</p> <p>En aquellos casos en los que el país de origen del producto ofertado no expida certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, se podrá presentar documentación equivalente, como: Certificado de Cumplimiento de Norma ISO 13485, FDA y/o CE y/o Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercialización.</p> <p>Para el caso de productos fabricados por etapas en países distintos, el postor deberá presentar en su oferta técnica, Certificado de Cumplimiento de Norma ISO 13485¹, el FDA y/o CE y/o el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o el Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercialización, cada país que intervino en la elaboración del mismo.</p> <p>Asimismo, en el caso que la empresa postora sea a la vez un laboratorio fabricante nacional; en mérito a la aplicación de los dispositivos que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, se entiende que el CBPM incluye al CBPA.</p> <p>A efectos que el Certificado presentado por los Postores sea considerado como válido, éste deberá especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.</p> <p>En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado, o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, según corresponda.</p> <p>Se admitirá también el 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 como documentos equivalentes del certificado de buenas prácticas de manufactura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de buenas prácticas de almacenamiento. • Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N°014 -2011/SA y Decreto Supremo N°033-2014 y modificatorias vigentes. • Certificado de buenas prácticas de distribución y transporte. <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

¹ De acuerdo al Pronunciamiento n° 288-2018-DSU, que indica: deberán admitirse también el 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 como documentos equivalentes del certificado de buenas prácticas de manufactura.





	<ul style="list-style-type: none"> Copia Simple Certificado de buenas prácticas de manufactura, documento equivalente, como: FDA y/o CE y/o Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercialización, Para el caso de productos fabricados por etapas en países distintos, el postor deberá presentar copia de los documentos descritos anteriormente, o copia de Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA Copia simple Certificado de buenas prácticas de almacenamiento. Copia Simple Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N°014 -2011/SA y Decreto Supremo N°033-2014 y modificatorias vigentes. Copia simple de certificado de buenas prácticas de distribución y transporte en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, que indica es de cumplimiento obligatorio. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	--

B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 249,000.00 (Doscientos Cuarenta y Nueve 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de reactivos para laboratorio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>
----------	---

² 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 feehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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



ANEXO 01

REQUERIMIENTO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO EN CESION DE USO – 2021

FUENTE: PETITORIO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD 2014.

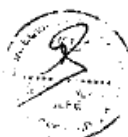
REACTIVOS			HOSPITAL MOQUEGUA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
CODIGO	DESCRIPCION	UM		
30104743	DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	300	PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de Fibrinógeno en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrico. HE-19 30104743 Dosaje de Fibrinógeno PBA lib-lic-1/11 ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
30105906	Dosaje de Tiempo de Protrombina	PBA	9,000	PRESENTACIÓN: Reactivos Purificados ó Recombinantes (ISI: de 1.0 a 1.2) para el Dosaje de Tiempo de Protrombina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrico. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
30105908	Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado	PBA	1000	PRESENTACIÓN: Reactivos con Activador adecuado para el Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrico. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
30105907	Dosaje de Tiempo de Trombina	PBA	300	PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de Tiempo de Trombina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Metodología: Coagulométrico. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
30104649	Dosaje de Dímero D	PBA	2000	PRESENTACIÓN: Reactivos para el dosaje cuantitativo de Dímero D en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Inmunoturbidimétrico ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.

ANEXO N° 02

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA

000339

EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO DE COAGULACION	
1. Tipo	- Analizador Semiautomatizado.
2. Metodología	- Coagulométrica.
3. Performance	- 20 ó más lecturas coagulométricas por hora.
4. Características	- 2 ó más Canales de Lectura Coagulométrica. - Bloque de Incubación para 4 ó más cubetas con alícuotas de muestras. - Área para colocación de Reactivos. - Volumen de Reacción de 500 microlitros o menor. - Memoria para 3 ó más protocolos de pruebas. - Opcional: Lector de Códigos de Barras para los Tubos Primarios.
5. Muestra	- Plasma con Citrato de Sodio.
6. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo. -Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) -Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros) Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final.(computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.
7. Accesorios del Equipo	- Fuente de poder de emergencia (UPS). - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	- El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Controles Internos: proporcionar material de control en dos niveles como mínimo, de un único lote, para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (descrita en insertos o folletería presentada). - Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y lavados adicionales de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria. Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo
10. Modo de Operación	- 220V, 60Hz
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente.



2. SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO EN CESION EN USO PARA HOSPITAL II ILO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.



ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES GENERALES DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO EN CESION DE USO DEL HOSPITAL II-1 ILO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SUMINISTRO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPOS EN CESIÓN EN USO PARA HOSPITAL II – 1 ILO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Cubrir la necesidad de materiales, insumos, reactivos de Hemostasia con equipos entregados en cesión de uso, necesarios para el oportuno procesamiento de muestras en el Hospital, aumentando la capacidad resolutive de la Red Asistencial Moquegua, garantizando la calidad de los resultados del área de Hemostasia para la atención de los asegurados y derechohabientes.

3. ANTECEDENTES

Considerando que, en la Red Asistencial de Moquegua, anualmente realiza Procesos de Adquisición de Reactivos Con Equipos en Cesión de Uso para evitar el fraccionamiento de compras de reactivos, es necesario cubrir esta necesidad con procedimientos por un período de un año.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El objetivo del servicio de Patología Clínica, es asegurar la atención oportuna y de calidad de los análisis que se realizan en Laboratorio y poder cumplir en la atención de nuestros asegurados de la Red Asistencial de Moquegua.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Descripción de los Reactivos, Código SAP, Especificaciones Técnicas, cantidad de los reactivos según Anexo N° 01 y Equipos en Cesión de Uso se detallan en el Anexo N° 02

5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS:

Se detallan en el Anexo N° 01 Adjunto al presente.

• Registro Sanitario y/o Certificado de registro sanitario, vigente (copia simple)

Deberán estar a nombre del postor o de terceros. Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el registro Sanitario del producto ofertado. Las empresas distribuidoras de productos nacionales o importados, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.

En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, el postor debe acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID.

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

• Protocolo de Análisis, Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis. (copia simple)





El Protocolo y/o Certificado de Análisis y/o ficha técnica de análisis, deberá ser emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPi o autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA), debe contener los análisis realizados en todos los componentes del producto, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado en su solicitud (para la obtención del registro sanitario).

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al español; se deberá presentar copia simple de la traducción por traductor público juramentado, o traductor colegiado certificado, según corresponda.

ALGUNAS CONSIDERACIONES:

- Folletería y/o Manual de Instrucciones de Uso o Inserto (original o copia simple)

La folletería, manual de instrucciones y los insertos contienen literatura y/o gráficos relacionados con el producto ofertado (reactivo). Y el manual de instrucciones de uso o inserto debe cumplir con el Artículo 140° del Reglamento de Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios aprobados mediante DS N° 016-2011-SA, sobre la información que debe contener el manual de instrucciones de uso o inserto cuando corresponda.

En caso de que la información técnica contenida en folletería y/o manual de instrucciones de uso o inserto no pudiera evidenciar el cumplimiento de alguna o algunas especificaciones técnicas del producto el postor podrá presentar una declaración jurada del fabricante.

En el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares que puede ser presentada en el idioma original, el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

- La vigencia mínima del suministro de reactivos deberá ser igual o mayor a seis (6) meses al momento de su (s) fecha (s) de entrega en los almacenes de la entidad adquirente.

5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

- Las condiciones señaladas en el presente punto, se han establecido conforme a la Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009.

5.4 CONDICIONES DE COMPRA.

- 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 postor adjudicado no generando gastos adicionales a la institución.





5.4.1 CONDICIONES DE CESIÓN EN USO DEL EQUIPO

Se requiere Equipos de Cesión en Uso, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo N° 02 para un periodo de 12 meses.

El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y complementos, no podrá exceder de los 45 (cuarenta y cinco) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra de los reactivos.

El contratista a fin de acreditar cumplimiento, deberá presentar junto con el equipo de cesión lo siguiente:

- Ficha técnica, según modelo (Anexo E) del Capítulo III, Adjuntando: catálogo, folletos o instructivos, a efectos de verificar cumplimiento de requisitos mínimos previstos en Anexo N° 02 del Capítulo III de las especificaciones técnicas. En caso de que la información se encuentre en idioma extranjero, acompañar traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.
- Copia de la Declaración Única de Aduanas (DUA), a fin de acreditar la fecha de ingreso de los equipos en cesión en uso, al país.
- Copia de la Póliza de Seguro para el equipo en Cesión de Uso según Ítem, dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros y otros.
- Acreditar que el equipo cuenta con Software externo INTERFAZ e interconexión operativa al Sistema de Salud del Centro Asistencial para la recepción de solicitudes y envío de resultados.
- Garantizar que el equipo cuenta con software de control de calidad integrado con el equipo de cesión en uso.
- Entregar el material de control de calidad externo con reporte mensual y anual por vía remota.
- Todo equipo debe contar con licenciamiento (software de interfaz, sistema operativo, aplicativo, otros)
- Equipo de aire acondicionado si el manual del equipo lo indica.



5.5 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO.

El embalaje de los dispositivos médicos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

En las caras laterales debe decir "FRAGIL" con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.

5.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

5.7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



De los reactivos:

LUGAR:

Las entregas de los reactivos deberán efectuarse en el Almacén Central Urb. Los Olivos 2da Etapa A6-A11 Frente a la Rotonda - Moquegua.

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

PLAZO:

El plazo de entrega será de 45 días calendarios de recepcionada la Orden de Compra; la 2da Entrega a los 90 días calendario (tres meses) de la primera entrega, la 3era Entrega a los 180 días calendario (Seis meses) de la primera entrega y la 4ta Entrega a los 270 días calendario (Nueve meses) de la primera entrega, en ningún plazo la entrega ofertada deberá superar lo estipulado.

Del Equipo:

LUGAR:

Los equipos de cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) sito en la calle Miramar S/N de la ciudad de Ilo.

PLAZO:

El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y complementos, no podrá exceder de los 45 (cuarenta y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

El contratista deberá hacer entrega el software de control de calidad integrado con el equipo de cesión en uso.



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR
6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá ser una empresa, dedicada a brindar los bienes y equipos en cesión de uso y deberá presentar copia de los siguientes requisitos:

- Certificado de buenas prácticas de manufactura.
- Certificado de buenas prácticas de almacenamiento.
- Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N°014 -2011/SA y Decreto Supremo N°033-2014 y modificatorias vigentes.
- Certificado de buenas prácticas de distribución y transporte en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, que indica es de cumplimiento obligatorio.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES





OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total consignada en el cuadro de requerimiento y corresponde a un periodo referido y que el postor obligatoriamente ofertará la Cantidad total solicitada.
- Sin perjuicio de ello, si la Entidad lo considera conveniente podrá efectuar prestaciones adicionales, reducciones y ampliación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 según la ley de Contrataciones.

El contratista debe cumplir con entregar para cada producto solicitado los reactivos requeridos y lo siguiente para obtener las **PRUEBAS TOTALES** necesarias:

- a. Material de control
- b. Material de calibración
- c. Consumible
- d. Material de reporte
- e. Reactivos destinados a las pruebas de calibración y control que correspondan al periodo de compra.

- El contratista además de garantizar y asegurar las **PRUEBAS EFECTIVAS** requeridas, debe suministrar y sin costo adicional para la institución los reactivos materiales y consumibles necesarios para las **PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION** de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.

EL CONTRATISTA DEBERA:

- Dar capacitación del uso del equipo a un total de 10 personas del Área Usaria, con un total de 12 horas (02 días), el mismo que será efectuado en el Servicio de laboratorio del Hospital II -1 ILO de la Red Asistencial Moquegua.

El perfil de los capacitadores será:
Un Ingeniero electrónico o Biomédico.
Un Tecnólogo Medico.

- Temas a tratar: Conocimiento técnico del equipo, manejo, calibración y control de calidad. Uso del Software. Ingreso y registro de pacientes. Reporte de resultados. Almacenamiento de datos y reportes de estadística.
- El contratista deberá entregar certificados de capacitación otorgada por la casa matriz del equipo ofertado al personal del servicio técnico local.
- La capacitación se dará inmediatamente después de instalado el equipo.
- El contratista deberá acreditar y cumplir lo regulado y dispuesto en la directiva N° 004 – GG - ESSALUD - 2009, en las condiciones siguientes:
- Entregar a ESSALUD en condición de cesión en uso el Equipo para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el periodo de 12 meses.
- Asimismo, debe brindar asesoría técnica vía telefónica o de ser el caso de manera presencial en un plazo no mayor de las 24 horas de solicitado, sin costo adicional.
- Capacitación trimestral al personal a cargo del área en calibración y control de calidad brindado por un Tecnólogo Medico. Todo ello sin costo adicional para la Institución.





Hernán Sotelo

De las Características del Equipo

a) Los equipos de cesión en uso al ser entregados 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.

b) Los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor no deben ser repotenciados y tener una antigüedad no mayor a los cuatro años como máximo a la fecha de presentación de ofertas.

La antigüedad del referido equipo deberá mantenerse durante la ejecución contractual.

c) La capacidad de producción de estos equipos debe cumplir con el número total de pruebas efectivas señaladas en el Anexo N° 01

d) El proveedor repondrá los reactivos que se usen en control interno y externo.

e) El contratista debe garantizar el funcionamiento permanente del equipo de cesión en uso. De presentar fallas en la operatividad del equipo debe sustituirlo de forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no retrasar las solicitudes de análisis de los pacientes que acuden diariamente. De lo contrario deberá asumir el procesamiento de las pruebas en otro equipo en coordinación con el usuario. Asimismo, el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo en cesión en uso.

f) El equipo deberá ser entregado a ESSALUD acompañado de catálogos, especificaciones técnicas y adjuntar las páginas del manual donde acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, documento que servirá para acreditar el cumplimiento del equipo en cesión de uso, el idioma original y en español.

g) Hacer entrega en etapa contractual al jefe del Área de Mantenimiento o equivalente y con copia al jefe de servicio, el programa de mantenimiento preventivo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el encargado de mantenimiento del Hospital de la Red Asistencial Moquegua. Del mismo modo el servicio técnico del contratista debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.

h) El contratista durante la etapa de ejecución contractual debe presentar una póliza de seguro al momento de internar el equipo dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.

i) El incumplimiento del mantenimiento preventivo, dará lugar a la aplicación de penalidades por cada día de retraso.

j) Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso a EsSalud no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de





mantenimiento, compra de repuesto, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

k) Los equipos de cesión en uso ingresan directamente al servicio asistencial (área usuaria) y el personal del Área de Patrimonio del Centro Asistencial de Salud, se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo de acuerdo al otorgamiento de la Buena Pro.

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

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

m) una vez cumplida la fecha de vencimiento del periodo del equipo en Cesión de Uso, el contratista deberá retirar el Equipo en un plazo máximo de 15 días hábiles, no siendo responsabilidad de la institución el daño o deterioro que sufra dicho bien, en ningún periodo de tiempo posterior al vencimiento de dicha estancia.

La entrega se formalizará en la correspondiente orden de compra.

- Las pruebas de control de calidad que el proveedor especifiquen el Protocolo de Análisis se ceñirán estrictamente a lo señalado en la Ley General de Salud N° 26842 y su reglamento. El muestreo debe ser efectuado por el laboratorio analista en los almacenes del proveedor. En consecuencia, el protocolo o certificado de análisis de control de calidad debe hacerse sobre unidades muestreadas, más no sobre muestras recibidas por el laboratorio analista, en el protocolo deberá constar adicionalmente este hecho y el número de lote analizado.

7.2 ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún tipo de Adelantos.

7.3 SUBCONTRATACION

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones ante la entidad por lo que no podrán subcontratar, ni total ni parcialmente la prestación del presente procedimiento.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

La información confidencial que EsSalud revele en el contexto del objeto del presente procedimiento, será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el proveedor disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto de este ítem.

El proveedor, se compromete a mantener el estricto carácter confidencial de la INFORMACION, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o, de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la INFORMACION CONFIDENCIAL o de la información derivada de la misma.



7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- La supervisión y evaluación estará a cargo del Jefe de Servicio de Patología Clínica del Hospital II-1 Essalud Ilo.
- La ejecución del programa de mantenimiento debe ser supervisado por el encargado de mantenimiento del Hospital de la Red Asistencial Moquegua

7.6 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

- La Recepción de los reactivos estará a cargo del Jefe de Almacén de la Red Asistencial Moquegua
- La conformidad de los bienes será dada por el encargado del Servicio de Patología Clínica del Hospital II-1 Ilo.
- Los equipos entregados en cesión de uso serán recepcionados mediante un Acta de conformidad de recepción. Por el encargado el área de mantenimiento, el jefe de la unidad de Soporte informático y el encargado del Servicio de Patología Clínica del Hospital II-1 Ilo.
- La recepción conforme de ESSALUD de los materiales y reactivos no invalida el reclamo posterior por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción.
- El proveedor aceptará a sola solicitud de EsSalud cualquier devolución de los materiales o reactivos adjudicados por los reclamos indicados en el numeral precedente, comprometiéndose a realizar el remplazo en el término de cinco días hábiles.



7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

El servicio de Patología Clínica de EsSalud realizará las pruebas de control y calibración de acuerdo a lo establecido en el protocolo de cada metodología analítica.

7.7 FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en cuatro pagos, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) La recepción a cargo de Almacén y Área Usaria.
- b) Informe del Jefe de Patología Clínica del Hospital II-1 Ilo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c) Comprobante de pago.

7.8 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

7.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de Inoperatividad del Equipo en Cesión de Uso o la no sustitución por otro equipo y: la no reparación de fallas detectadas, en un plazo mayor a las 24 horas, se procederá a aplicar una penalidad.	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).	El área usuaria comunica vía correo electrónico a la empresa contratista de las fallas o inoperatividad del equipo. Cumplida las 24 horas sin que la empresa contratista repare o sustituya el equipo se aplica la penalidad correspondiente en cada oportunidad que el proveedor incumpla con la reparación, sustitución por inoperatividad del equipo en cesión de uso.
2	El incumplimiento del mantenimiento preventivo en las fechas establecidas en el programa (durante el mes programado) Se aplicará por cada día que incumpla según su cronograma.	Penalidad $0.10 \times \text{Monto}$ Día = $F \times \text{Plazo en días}$ El monto a tener en cuenta será el importe del contrato. $F = 0.40$	Concluido el mes programado para el mantenimiento y ante el incumplimiento de la empresa contratista, se procede a aplicar la penalidad. Para tal efecto el área usuaria comunica a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios para la aplicación de la penalidad.

Se aplicará la penalidad a partir del día siguiente de culminado el mes cumplimiento.

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de EsSalud de los materiales y reactivos 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

SE INDICAN LOS SIGUIENTES ANEXOS, QUE FORMAN PARTE DEL REQUERIMIENTO

- **Anexo A:** Cronograma de entregas de reactivos de Hemostasia.
- **Anexo B:** Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por vencimiento.
- **Anexo C:** Declaración jurada de Presentación del Producto y vigencia mínima de EsSalud.
- **Anexo D:** Declaración Jurada de Compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.
- **Anexo E:** Sustento de Especificaciones Técnicas del Equipo en Cesión de Uso.
- **Anexo F:** Ficha Técnica del Producto conforme a las Especificaciones Técnicas de EsSalud.



ANEXO A

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA.

1. La primera entrega será como máximo a los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra (incluye, instalación y puesta en funcionamiento del equipo, Interfaz, accesorios y complementos).
2. La segunda entrega debe realizarse a los 90 días calendarios de la primera entrega.
3. La tercera entrega debe realizarse a los 180 días calendarios de la primera entrega.
4. La cuarta y última entrega deberá realizar a los 270 días de la primera entrega.

Item Poa.	N°	CODIGO SAP	DENOMINACION COMPLETA	UM	TOTAL	1era Entrega a los 45 días Calendarios de la recepción de la O/C Cantidad	2da Entrega a los 90 días Calendarios de recepción de la 1ra entrega Cantidad	3ra Entrega a los 180 días Calendarios de recepción de la 1ra entrega Cantidad	4ta Entrega a los 270 días Calendarios de recepción de la 1ra entrega Cantidad	EQUIPO EN CESION DE USO
1		30104743	DOSAJE DE FIBRINÓGENO	PBA	400	100	100	100	100	
2		30105906	Dosaje de Tiempo de Protrombina	PBA	3600	900	900	900	900	
3		30105908	Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado	PBA	500	125	125	125	125	
4		30105907	Dosaje de Tiempo de Trombina	PBA	100	25	25	25	25	

EN CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N° 04-GG-ESSALUD-2009, EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ REPONER LOS REACTIVOS QUE UTILIZAN PARA REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD: CONTROLES, CALIBRADORES, ESTANDARES U OTRO SEGÚN LA METODOLOGÍA DEL FABRICANTE, COMO INDICA EL CUADRO DE PRUEBAS EFECTIVAS Y PRUEBAS PARA CONTROL DE CALIDAD



ANEXO B

Carta de Compromiso de Canje o Reposición por vencimiento
(Aplicación excepcional, según lo establecido en el numeral 5.2)

Señores
Comité de Selección
Tipo de Procedimiento de Selección N°
Presente.-

De nuestra consideración,

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente Declaración Jurada de Compromiso de Canje o Reposición por vencimiento en representación del (Razón Social de la Empresa o Consorcio) por los productos que se adjudiquen de nuestra oferta presentada a la (consignar nomenclatura del procedimiento), y que al momento del ingreso a los almacenes de la entidad no cumplan con la vigencia mínima señalada en las especificaciones técnicas.

- El canje será efectuado, 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.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO C

HOJA TECNICA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y VIGENCIA MINIMA

NOMBRO RAZON SOCIAL DEL POSTOR		REACTIVO N°
NOMBRE Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO SEGÚN CUADRO DE REQUERIMIENTO A DEL CAPITULO III	N° de Ítem:	
	Código SAP:	
	Denominación y Descripción:	
	
REGISTRO SANITARIO (marque con X según corresponda)	SI () NO ()	N° de Registro Sanitario:
NOMBRE AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO		
MARCA		
FABRICANTE		
DISTRIBUIDOR		
PAIS DE ORIGEN		
FORMA DE PRESENTACION		
UNIDAD MINIMA DE DESPACHO (PRESENTACION HOSPITALARIA)		
VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTOmeses (de acuerdo a lo establecido en el ultimo párrafo de ALGUNAS CONSIDERACIONES de numeral 5.2 Características técnicas del requerimiento.	
ADITAMIENTO O ACCESORIOS (marque con X según corresponda)	1. No aplica: () 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los Aditamentos y/o accesorios que se necesitan para la correcta utilización del producto () 3. Si, cumple, indicar nombre de accesorios y cantidad:	
EQUIPO EN CESION DE USO (marque con X según corresponda)	1. No aplica: () 2. Cumple con proporcionar a EsSalud, los equipos necesarios, en calidad de cesión de uso, los cuales recibirán el mantenimiento correspondiente según cronograma establecido por EsSalud, los cuales deben ser devueltos por la Institución al término del contrato, en el estado en que se encuentre. 3. Si, cumple, indicar nombre de equipo en cesión de uso:	



ANEXO D



Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos

Señores
Comité de Selección
Tipo de Procedimiento de Selección N°
Presente.-

De nuestra 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 adjudiquen de nuestra oferta presentada a la
.....(consignar nomenclatura del procedimiento)

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 efectuara a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 60 días calendario y no generara gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO E

SUSTENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO EN CESION EN USO

Señores:

COMITE DE SELECCION

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR				
DENOMINACION DEL EQUIPO				
REQUIERE REGISTRO SANITARIO	SI () NO ()			
	Si requiere registro Sanitario debe adjuntar copia simple, vigente a la fecha de presentación de propuestas.			
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR				
PARTES COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	PAIS DE PROCEDENCIA



COD.	ESPECIFICACIONES TECNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con las Especificaciones Técnicas	Indicar N° de folio que sustenta el cumplimiento (Catálogos)
		SI	

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FICHA TECNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL
DE ESSALUD

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de buenas prácticas de manufactura (CBPM) <p>Deberá estar a nombre del fabricante, extendido por autoridad pública competente del país de origen, vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (02) años, contados a partir de la fecha de Presentación de Propuestas.</p> <p>En aquellos casos en los que el país de origen del producto ofertado no expida certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, se podrá presentar documentación equivalente, como: Certificado de Cumplimiento de Norma ISO 13485, FDA y/o CE y/o Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercialización.</p> <p>Para el caso de productos fabricados por etapas en países distintos, el postor deberá presentar en su oferta técnica, Certificado de Cumplimiento de Norma ISO 13485¹, el FDA y/o CE y/o el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o el Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercialización, cada país que intervino en la elaboración del mismo.</p> <p>Asimismo, en el caso que la empresa postora sea a la vez un laboratorio fabricante nacional; en merito a la aplicación de los dispositivos que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, se entiende que el CBPM incluye al CBPA.</p> <p>A efectos que el Certificado presentado por los Postores sea considerado como válido, éste deberá especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.</p> <p>En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado, o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, según corresponda.</p> <p>Se admitirá también el 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 como documentos equivalentes del certificado de buenas prácticas de manufactura.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de buenas prácticas de almacenamiento.• Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N°014 -2011/SA y Decreto Supremo N°033-2014 y modificatorias vigentes.• Certificado de buenas prácticas de distribución y transporte. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

¹ De acuerdo al Pronunciamiento n° 269-2019-OSU, que indica: deberán admitirse también el 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 como documentos equivalentes del certificado de buenas prácticas de manufactura.



	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia Simple Certificado de buenas prácticas de manufactura, documento equivalente, como: FDA y/o CE y/o Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercialización. Para el caso de productos fabricados por etapas en países distintos, el postor deberá presentar copia de los documentos descritos anteriormente, o copia de Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA. Copia simple Certificado de buenas prácticas de almacenamiento. Copia Simple Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N°014 -2011/SA y Decreto Supremo N°033-2014 y modificatorias vigentes. Copia simple de certificado de buenas prácticas de distribución y transporte en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, que indica es de cumplimiento obligatorio. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	---

	<p>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 249,000.00 (Dieciséis Cuarenta y Nueve 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de reactivos para laboratorio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a</p>
--	---

² 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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



ANEXO 01

REQUERIMIENTO DE REACTIVOS DE HEMOSTASIA CON EQUIPO EN CESION DE USO

FUENTE: PETITORIO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD 2014.

REACTIVOS			HOSPITAL II-1 ILO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
CODIGO	DESCRIPCION	UM		
30104743	DOSAJE DE FIBRINOGENO	PBA	400	PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de Fibrinógeno en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrico. HE-19 30104743 Dosaje de Fibrinógeno PBA lib-lic-311 ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de Impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
30105906	Dosaje de Tiempo de Protrombina	PBA	3600	PRESENTACIÓN: Reactivos Purificados ó Recombinantes (ISI: de 1.0 a 1.2) para el Dosaje de Tiempo de Protrombina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrico. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de Impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
30105908	Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado	PBA	500	PRESENTACIÓN: Reactivos con Activador adecuado para el Dosaje de Tiempo de Tromboplastina Parcial Activado en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGÍA: Coagulométrico. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de Impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.
30105907	Dosaje de Tiempo de Trombina	PBA	100	PRESENTACIÓN: Reactivos para el Dosaje de Tiempo de Trombina en empaque adecuado. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Metodología: Coagulométrico. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de Impresión acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba. EQUIPO: El (los) equipo(s) será(n) definido(s) por el usuario final en tabla adjunta de acuerdo a especificaciones técnicas de equipos de este petitorio. MUESTRA BIOLÓGICA: Plasma.

ANEXO 02



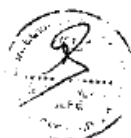


ANEXO N° 02

EQUIPOS DE HEMATOLOGIA

000339

EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO DE COAGULACION	
1. Tipo	- Analizador Semiautomatizado.
2. Metodología	- Coagulométrica.
3. Performance	- 20 ó más lecturas coagulométricas por hora.
4. Características	- 2 ó más Canales de Lectura Coagulométrica. - Bloque de Incubación para 4 ó más cubetas con alícuotas de muestras. - Área para colocación de Reactivos. - Volumen de Reacción de 500 microlitros o menor. - Memoria para 3 ó más protocolos de pruebas. - Opcional: Lector de Códigos de Barras para los Tubos Primarios.
5. Muestra	- Plasma con Citrato de Sodio.
6. Procesamiento de Datos	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo. -Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) -Resultados Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio. Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Centro Asistencial tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros) Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final (computadoras, servidor y cableado). Para mayor detalle referirse a las características de sistematización de Laboratorio clínico.
7. Accesorios del Equipo	- Fuente de poder de emergencia (UPS). - Equipo de Aire Acondicionado si el Manual del Equipo lo indica.
8. Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios	- El usuario final definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar. Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. - Controles Internos: proporcionar material de control en dos niveles como mínimo, de un único lote, para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (descrita en insertos o folletería presentada). - Soluciones, complementos de limpieza y otros, en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y lavados adicionales de acuerdo a la metodología de trabajo.
9. Soporte técnico	Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria. Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería certificado por el fabricante, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.
10. Modo de Operación	- 220V, 60Hz
11. Antigüedad y otros	- De acuerdo a Directiva Vigente



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:
	<div><div>1. Certificado de Buenas Practicas de Manufactura (CBPM)</div><div><p>Debera esta a nombre del fabricante, extendido por autoridad publica competente del parís de origen, vigente a la fecha de presentación de propuesta, la fecha de emisión no deberá ser mayor a dos años, contados a partir de la fecha de presentación de propuestas.</p><p>En aquellos casos en los que el país de origendel producto ofertado no expida certificado de buenas practicas de manufactura, se podrá presentar documentacion equivalente, como: Certificado de cumplimiento de Norma ISO 13485, FDA y/o el Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercializacion.</p><p>Para el caso de productos fabricados por etapas en pasise distrinto, el postor deberá presentar en su oferta técnica, Certificado de Cumplimiento de Norma ISO 13485, FDA y/o CE y/o el Certificado de Buenas Practicas de Manufactura y/o el Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercializacion, cada país que intervino en la elaboracion del mismo.</p><p>Asi mismo, en el caso que la empresa postora sea a la vez un laboratorio fabricante nacional; en merito a la aplicaicon de los dispositivos que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, se entiende que el CBPM incluye al CBPA.</p><p>A efectos que el certificado presentado por los postores sea considerado como validao, éste deberá especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.</p><p>En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o sin valor oficial efectuda por traductor publico juramentado o traducción certificada efetuda por traductor colegiado certificado, según corresponda.</p><p>Se admitirá también el 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 como documentos equivalentes del certificado de buenas practicas de manufactura.</p></div><div><div>2. Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento.</div><div>3. Constancia de Registro de Establecimiento Farmaceutico o Resolucion de Autorizacion Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad reginal de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N° 014-2011/SA y el Decreto Supremo N° 033-2014 y modificatorias vigentes.</div><div>4. Certificado de buenas practicas de distribución y transporte.</div></div></div>
Importante	
<div>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</div>	

	<p>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia Simple Certificado de buenas practicas de manufactura, documento equivalente, como FDA y/o CE y/o Certificado de Libre Venta y/o el Certificado de Libre Comercializacion. Para el caso de productos fabricados por etapas en países distintos, el postor deberá presentar copia de los documentos descritos anteriormente, o copia de Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485, FDA. 2. Copia de Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento. 3. Copia simple de Registro de Establecimiento Farmaceutico o Resolucion de Autorizacion Sanitaria de Funcionamiento, emitido por la ANM o la autoridad reginal de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de Decreto Supremo N° 014-2011/SA y el Decreto Supremo N° 033-2014 y modificatorias vigentes. 4. Copia simple de Certificado de buenas practicas de distribución y transporte en cumplimiento de la Resolucion Ministerial N° 1000-2016/MINSA, que indica es de cumplimiento obligatorio. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	---

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 249,000.00 (Doscientos Cuarenta y Nueve 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 28,000.00 (Veintiocho Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE REACTIVOS PARA LABORATORIO.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_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> <p style="text-align: right;">[100.00] puntos</p>

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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.

¹¹ 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UN DÉCIMA: 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 DUO DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENTA: 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"

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMOQ-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMQ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMOQ-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMQ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMQ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMQ-1

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMQ-1

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

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMOQ-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMOQ-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-ESSALUD-RAMQ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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