

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-1**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES:**

**SUB ITEM 1.1: “ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA  
NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML PARA PACIENTES  
NEONATOS DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA”.**

**SUB ITEM 1.2: “ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA  
Y ADULTOS DE INY 3000 ML PARA PACIENTES ADULTOS  
DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA”.**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO.  
RUC N° : 20531320060  
Domicilio legal : Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio de Calvario  
(Colindante con el PEAM) – Moyobamba – San Martín.  
Teléfono: : 042-562509  
Correo electrónico: : [procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe](mailto:procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe);

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de: ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML PARA PACIENTES NEONATOS Y ADULTOS DE INY 3000 ML PARA EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	1.1	SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML.	Bolsa	700
	1.2.	SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 3000 ML.	Bolsa	250

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 75-2025-GRSM-DPGFyA-OGESS-AM**, de fecha **07 de abril de 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de trescientos (300) días calendario o hasta agotar la cantidad requerida, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

- Las solicitudes se realizarán de lunes a sábado diariamente según requerimiento de los pacientes, los días domingos y feriados las solicitudes se harán el día anterior para cubrir los requerimientos de esos días.
- Los bienes serán entregados de manera parcial, de acuerdo a las solicitudes de nutrición parenteral neonatal y adulto, que se realizarán previa coordinación con EL CONTRATISTA, según requerimiento.
- Las entregas de las bolsas de NPT solicitadas se realizarán previa coordinación con el proveedor posteriores a la solicitud de NPT emitida electrónicamente.
- Las entregas de nutrición parenteral se realizarán en función a la necesidad del área usuaria y podrá tener variaciones considerando las necesidades de la misma. Asimismo, estas serán consolidadas de manera mensual para su pago, según la vigencia del contrato:

MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	CANTIDAD TOTAL
SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML.	58	58	58	58	58	58	58	58	59	59	59	59	700
SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 3000 ML.	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	20	20	250

### 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 (Cinco y 00/100 Soles) por el costo de reproducción de las bases, que serán cancelados en la caja de la Entidad, sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba.

El proveedor deberá apersonarse con su voucher o recibo al Área de Logística de la OGESS Alto Mayo, ubicado en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba) en el horario de atención de en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes, para la entrega de las bases respectivas.

#### 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° 26842 – Ley General de la Salud.
- Ley 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, sus modificatorias; mediante D.S. N°168-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D. S. N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Legislativo N° 1440.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE, Vigentes a partir del 28-10-2022
- Opiniones 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e.1) Imagen del Producto Terminado de la presentación original del ítem ofertado.
- e.2) Copia de los planos que acredite el espacio físico de la central de mezclas, donde señale el flujo de ingreso y salida insumos y producto, así como el ingreso y salida del personal, y equipo para el almacenamiento parenteral de preparado de nutrición parenteral.
- e.3) Adjuntar copia del carnet de sanidad vigente del personal que labora en la unidad de la mezcla de Nutrición Parenteral.
- e.4) De acuerdo al principio de sostenibilidad ambiental y social (Art. 2 literal H - LCE), el postor deberá realizar o trabajar con una empresa que realice el tratamiento y eliminación de residuos sólidos generados en la preparación de NPT, debiendo presentar documentos que lo acrediten (contrato del servicio y/o certificado del servicio de transporte de residuos peligrosos y disposición final vigente) realizado por una empresa autorizado por el MINAM.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato **(DE CORRESPONDER)**.

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

- 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 (**DE CORRESPONDER**).
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Copia del Certificado de calidad en preparación de mezclas de nutrición parenteral vigente.
- l) Copia de Controles de Prueba de Esterilidad, emitidos por laboratorios acreditados por DIGEMID con Buenas prácticas de laboratorio. (últimos 12 meses).

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de trámite de la Entidad, sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 de lunes a viernes.

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

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a EL CONTRATISTA en pagos periódicos de forma mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado, 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área de Farmacia del Hospital II-1 de Moyobamba, emitiendo la conformidad de los bienes consumidos durante el mes.
- Comprobante de pago (Factura).
- Acta de recepción emitida por el Área de Almacén de medicamentos de la OGESS-AM.
- Factura del Contratista o Comprobante de Pago.
- Guía de remisión.
- Copia del Carnet de sanidad vigente del personal que labora en la unidad de la mezcla de nutrición parenteral del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, sito en la Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba) y será recogido en el Área de Logística de la OGESS Alto Mayo.

## 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



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN**

ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML PARA PACIENTES NEONATOS Y ADULTO]S DE INY 3000 ML PARA EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación permitirá ofrecer el soporte nutricional en forma oportuna a los pacientes neonatos del servicio de pediatría y pacientes adultos del área de UCI del Hospital II-1 Moyobamba.

**3. ANTECEDENTES:**

La nutrición parenteral es una estrategia empleada desde hace décadas, que ha demostrado un impacto significativo, que permite aportar nutrientes de forma directa a la sangre en aquellos pacientes en los que la alimentación por vía enteral no sea capaz de suministrar los requerimientos nutricionales necesarios, la disminución de la mortalidad, desnutrición y estancia hospitalaria en las unidades de cuidados intensivos neonatales y adulto.



Para que la NP sea eficaz debe aportar paralelamente todos los macronutrientes (aminoácidos, hidratos de carbono y lípidos), que suponen la base calórica y proteica, y los micronutrientes (vitaminas y oligoelementos), además de electrolitos que complementen la dieta de forma que se evite déficit nutricional. La nutrición parenteral es una alternativa de alimentación en pacientes desnutridos o con riesgo de desnutrición secundario a una patología digestiva o extradigestiva, aguda o crónica de los pacientes hospitalizados en el Hospital Moyobamba-Alpino Acosta Ruiz, contribuyendo así a mejorar la salud pública de nuestro país.

**4. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN**

**4.1 Objetivo General**

Contratar a una persona natural o jurídica, para suministrar la “ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML PARA PACIENTES NEONATOS Y ADULTO]S DE INY 3000 ML PARA EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA”.

**4.2 Objetivo Específico**

- Brindar atención nutricional adecuada a los recién nacidos.
- Disminuir la mortalidad en prematuros menores de 32 semanas.
- Disminuir la estancia hospitalaria en las unidades de cuidados intensivos neonatales y adulto.
- Mejorar procesos para la reducción de tiempos en la atención de los usuarios.
- Adquirir soluciones para nutrición parenteral 500 ML INY para pacientes neonatos y adultos de 3000 ML INY del Hospital II-1 Moyobamba.
- Adquisición de soluciones de nutrición parenteral para pacientes neonatales y adultos, necesarios para disminuir el porcentaje de pacientes con desnutrición o con riesgo de desnutrición secundario a una patología.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR.**

**5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

**5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

El Hospital Moyobamba- Alpino Acosta Ruiz requiere la adquisición de los siguientes bienes:

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML.	Bolsa	700
02	SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 3000 ML.	Bolsa	250

**CARACTERÍSTICAS DEL BIEN REQUERIDO A PREPARAR:**

- Elaborar la nutrición parenteral en una unidad específica de mezcla intravenosa (Área negra, área gris y área blanca) que cuenta con cabina de flujo laminar manteniendo un proceso estéril, cumpliendo con todos los estándares de control de calidad, técnica de bioseguridad y asepsia, asegurando que las mezclas preparadas sean adecuadas para el fin propuesto.
- Preparar los esquemas de nutrición parenteral, de acuerdo a los requerimientos específicos de cada paciente, logrando un concepto de dosis exacta, según la indicación del médico tratante.
- Se deberán emplear insumos estériles libres de pirógenos para la preparación de la nutrición parenteral y evitar su contaminación durante la preparación y envasado.
- Mantener la cadena de frío para la conservación de la nutrición parenteral elaboradas de 2°C a 8°C y protegidas de la luz. **Nunca deben congelarse para evitar la rotura de la emulsión.**
- Transportar la nutrición parenteral teniendo en cuenta los parámetros de cadena de frío que asegure la estabilidad y calidad del insumo.
- Realizar la entrega de nutrición parenteral requerida al servicio de neonatología, UCI adulto, quienes verificarán que la formulación este conforme a lo solicitado por el médico prescriptor.
- Garantizar la entrega oportuna de las bolsas de nutrición parenteral.



**Procedimiento:**

- El médico asistente identifica la necesidad de atender por nutrición parenteral al paciente y genera el requerimiento en una RECETA UNICA SIS (TRIPLICADA): Debe constar los datos completos del paciente N° de la historia clínica, diagnóstico con CIE10, el ITEM debe decir: solución de Nutrición Parenteral 500 ml o 3000ml, firma y sello del médico asistente, fecha. La receta no debe tener borrones ni enmendaduras caso contrario no será aceptada por la farmacia ni por el médico auditor del SIS.
- La formulación y receta de la solución de nutrición parenteral debe estar máximo hasta las 10:00 am, la misma que deberá ser remitida a la empresa con copia a Almacén de farmacia y oficina de Logística o quien haga sus veces.
- **El proveedor del insumo se encarga de preparar y efectuar la entrega del requerimiento de nutrición parenteral al servicio solicitante en el transcurso del día que se realizó la solicitud.**
- El personal asistencial del servicio son los encargados de recoger y llevar las recetas de nutrición parenteral a farmacia donde registrará en un cuaderno los siguientes datos: Fecha, cantidad de cada receta entregada, pabellón, apellido del paciente y firma del técnico.
- El profesional del servicio solicitante de los pacientes que reciben la nutrición parenteral recepcionará la solución de nutrición parenteral firmando el cargo con lo cual dará conformidad al producto.
- El proveedor deberá entregar el producto en condiciones adecuadas al servicio de farmacia, la cual deberá dejar la guía en almacén de farmacia.

**Producto terminado (nutrición parenteral = NPT)**

**a. Composición de la nutrición parenteral.**

- El contenido de las preparaciones debe contener lo solicitado por el médico prescriptor.
- El aporte calórico estará de acuerdo a la edad y estado del paciente en rangos variables entre neonatos y pacientes adultos, con el porcentaje adecuado de energía no proteica como lípidos y carbohidratos, la misma que será indicada por el médico.

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

**b. Características de la bolsa para nutrición parenteral:**

- Utilizar bolsas eva radiopacas y/o bolsas EVA con bolsa fotoprotectora, estéril de fábrica para nutrición parenteral y estables con sistema para incorporar lípidos parenterales.

**c. Características del empaque inmediato y sobre bolsa:**

Indicar la nutrición parenteral con etiquetas informatizadas “boca abajo” para que al colgar la bolsa en el momento de la administración se lea correctamente y otra ética en la bolsa protectora incluyendo los siguientes datos:

- Datos identificativos del paciente y servicio.
- Historia clínica.
- Fecha.
- Nombre y apellido del médico prescriptor.
- Formulación de la mezcla intravenosa; macronutrientes, micronutrientes, oligoelementos, vitaminas, (concentraciones expresadas según parámetros internacionales).
- Calorías, volumen y osmolaridad.
- Vía de administración y velocidad de infusión.
- Fecha de elaboración, caducidad y condiciones de conservación.
- Datos del proveedor.
- Ficha técnica del preparado - firmado por el profesional responsable de la elaboración (Con los datos contenidos en el empaque - entrega al departamento de farmacia).



**d. Equipamiento en sesión de uso:**

El equipamiento que deberá proporcionar el proveedor o contratista durante todo el periodo que dure la contratación serán los siguiente:

- Línea radiopaca para la bolsa de nutrición parenteral que contiene carbohidratos Aminoácidos oligoelementos y vitaminas, y líneas radiopacas y/o translúcidas para la bolsa que contiene emulsión lipídica (ya que no necesitan ser cubiertos de la luz excepto si hay bolsas 3:1 que contienen los macro nutrientes en una sola bolsa según la bomba de infusión utilizada para cada pedido prescrito.
- Mínimo 06 bombas de infusión para neonato y mínimo 02 bombas de infusión para adulto.
- 01 frio bar para la conservación de la nutrición parenteral en el servicio de UCI neonatología y en el servicio de UCI adulto.
- 06 pinza soporte space.
- 06 fuentes de alimentación space us.
- 02 cooler portátiles para poder transportar la nutrición parenteral dentro del Hospital
- Bolsa protectora de NPT (polietileno).

**5.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN.**

No aplica.

**5.3. EMBALAJE Y ROTULADO.**

**5.3.1. Embalaje:**

El proveedor deberá proteger los bienes mediante embalaje pudiente este descartarse al momento del uso.

- Empaque individual
- Estéril. Atóxico, hipoalergénico. Apirógeno
- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto, herméticamente sellado sin porosidad.
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje
- Fácil de abrir manualmente.
- Extento de partículas extrañas, rebabas y aristas cortantes
- Empaque debe indicar vigencia.
- Protegido de la luz.

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

**5.3.2. Rotulado:**  
No aplica.

**5.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGÍAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.**  
No aplica.

**5.5. NORMAS TÉCNICAS.**

- Resolución Ministerial 203-2024, aprueba NTS N°212 MINSA/DIREMID2024, Norma Técnica de Salud, para la preparación de mezclas parenterales para terapia nutricional.
- Resolución Ministerial N° 749-2012-MINSA, “Normas Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud”
- Resolución Ministerial N° 665-2013-MINSA, “Normas Técnicas de Salud de las Unidades Productoras de los Servicios de Salud, Nutrición y Dietética”

**5.6. IMPACTO AMBIENTAL.**

De acuerdo al principio de sostenibilidad ambiental y social (Art. 2, literal H de la LCE), el postor deberá realizar o trabajar con una empresa que realice el tratamiento y eliminación de residuos sólidos generados en la preparación de la NPT, debiendo presentar documentos que lo acrediten (Contrato del Servicio y/o certificado del servicio de transporte de residuos peligrosos y disposición final).



**5.7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN.**  
No aplica.

**5.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**  
Precios Unitarios.

**5.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**  
No corresponde.

**5.10. TRANSPORTE Y SEGUROS.**

**5.10.1. Transporte:**

Para distribución y transporte de la bolsa de nutrición parenteral (fuera de la institución) se debe hacer en recipientes sellados y herméticos dentro de cooler, con termómetro calibrado para el control de temperatura (data Logger) manteniendo una temperatura entre 2 a 8 grados centígrados para el control de la estabilidad del preparado durante el tiempo de transporte que no debe superar las 24 horas. El registro de la temperatura de la data logger debe poder ser descargado inmediatamente en la computadora al momento de la entrega de la nutrición parenteral.  
El Contratista asumirá los costos del transporte.

**5.10.2. Seguro:**  
No aplica.

**5.11. GARANTÍA COMERCIAL.**

El postor deberá presentar una declaración jurada el cual formará parte de la oferta, en donde indique lo siguiente:

**5.11.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA:**

Contra todo defecto de fabricación, averías de transporte, tales como torceduras, abrimiento de los bienes y pronta fecha de caducidad, entre otros.

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

**5.11.2. CONDICIONES DE GARANTÍA:**

En caso de incumplimiento en cuanto a las características mínimas requeridas y/o se detecten vicios el proveedor será responsable de reemplazar los bienes defectuosos en un plazo de un (1) día calendario de comunicado el defecto, sin que ello signifique un costo adicional.

**5.11.3. PERIODO DE GARANTÍA:**

Por el tiempo de Doce (12) meses.

**5.11.4. INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA:**

A partir del día siguiente de otorgada la conformidad

Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por EL CONTRATISTA seleccionado para la dotación del bien requerido.

**5.12. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.**

No corresponde.

**5.13. VISITA Y MUESTRAS.**

**5.13.1. VISITA:**

No aplica.

**5.13.2. MUESTRA:**

No aplica.



**5.14. PRESTACIÓN ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.**

Entre otras, se podrán considerar como prestaciones adicionales a la principal, las siguientes:

**5.14.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No aplica.

**5.14.2. SOPORTE TÉCNICO.**

SopORTE técnico permanente, mientras dure la garantía, sin costo.

**5.14.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.**

Brindar capacitación al personal para un manejo, conservación, transporte, dispensación, administración, y seguimiento fármaco terapéutico de los preparados parenterales (mínimo de 20 horas) y certificación del mismo.

**5.15. REQUISITOS DE PROVEEDOR:**

**5.15.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable de la calidad de la NPT preparada y por lo mismo debe presentar obligatoriamente como parte de su oferta:

- Persona natural y/o jurídica, con ficha RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de bienes.
- No encontrarse inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Autorización vigente del Ministerio de Salud como empresa autorizada para realizar actividades de saneamiento ambiental.

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

- Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes. **Servicio de preparación de nutrición parenteral**, Preparados endovenosos o Preparados enterales.

#### 5.15.2. PERFIL DEL PERSONAL:

##### A) PERSONAL CLAVE:

##### A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

###### Requisitos:

###### **Especialista en la preparación de nutrición parenteral:**

Título Profesional de la carrera de Químico Farmacéutico, debidamente colegiado (La habilidad Profesional se acreditarán en el perfeccionamiento del contrato).

###### Acreditación:

El **TÍTULO PROFESIONAL** será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

##### A.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE:

###### Requisitos:

- Certificado en nutrición parenteral para niños y neonatos, con una duración mínima de 100 horas lectivas.
- Certificado de buenas prácticas de almacenamiento (CBPA), con una duración mínima de 100 horas lectivas.
- Certificado de buenas prácticas de manufactura (CBPM), con una duración mínima de 100 horas lectivas
- Certificado de buenas prácticas de distribución y transporte (CBPDT), con una duración mínima de 100 horas lectivas

###### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

A.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Especialista en la preparación de nutrición parenteral:

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años en el manejo de preparación de la NPT, realizando el test de llenado aséptico, emitidos por laboratorios de la Red Minsa, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio, contabilizados a partir de la colegiatura.

Área de NPT y servicios afines como Preparados endovenosos o Preparados enterales.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



5.16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

5.16.1. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega del insumo requerido se realizará en el servicio de Farmacia del Hospital Moyobamba II-1, sitio en la Avenida Grau S/N, Cuadra N° 04, distrito y provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.

5.16.2. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de la entrega del bien será **de trescientos (300) días calendario o hasta agotar la cantidad requerida**, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

5.16.3. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

- Las solicitudes se realizarán de lunes a sábado diariamente según requerimiento de los pacientes, los días domingos y feriados las solicitudes se harán el día anterior para cubrir los requerimientos de esos días.
- Los bienes serán entregados de manera parcial, de acuerdo a las solicitudes de nutrición parenteral neonatal y adulto, que se realizarán previa coordinación con EL CONTRATISTA, según requerimiento.
- Las entregas de las bolsas de NPT solicitadas se realizarán previa coordinación con el proveedor posteriores a la solicitud de NPT emitida electrónicamente.
- Las entregas de nutrición parenteral se realizarán en función a la necesidad del área usuaria y podrá tener variaciones considerando las necesidades de la misma. Asimismo, estas serán consolidadas de manera mensual para su pago, según la vigencia del contrato:

MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	CANTIDAD TOTAL
SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML.	58	58	58	58	58	58	58	58	59	59	59	59	700
SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 3000 ML.	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	20	20	250

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

#### 5.17. ENTREGABLES.

EL CONTRATISTA, deberá contar con el registro diario de las bolsas de nutrición parenteral atendidas al área usuaria y trazabilidad de los insumos utilizados en la preparación, las cuales podrán ser solicitados en cualquier momento por parte de LA ENTIDAD a efectos de realizar la validación, supervisión y control de las preparaciones.

Dichos documentos deberán estar firmados en señal de conformidad por el área usuaria, almacén y EL CONTRATISTA en señal de conformidad.

EL CONTRATISTA, entregará la guía de remisión en farmacia junto con el producto, donde será sellado por el químico farmacéutico que lo reciba.

#### 5.18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA, es el único responsable ante el Hospital II-1 Moyobamba, de cumplir con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir la responsabilidad a terceros.
- EL CONTRATISTA, deberá garantizar el suministro de la NPT de manera continua e ininterrumpida al Hospital II-1 Moyobamba.
- La no atención del suministro de la NPT por parte del EL CONTRATISTA, será materia de aplicación de penalidad de acuerdo a ley.



#### 5.19. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Coordinar con el Especialista en la preparación de nutrición parenteral, para que la ejecución del servicio se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con EL CONTRATISTA, a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante la ejecución del mismo.

#### 5.20. ADELANTOS.

No aplica.

#### 5.21. SUBCONTRATACIÓN.

No aplica.

#### 5.22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente requerimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

#### 5.23. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor se compromete a mantener en reserva y absoluta confidencialidad el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la OGESS-AM, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

#### 5.24. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

5.24.1. **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:** Servicio de Farmacia del Hospital II-1 de Moyobamba.

5.24.2. **ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:** Servicio de Farmacia del Hospital II-1 de Moyobamba.

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

**5.24.3. ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**

Servicios de Farmacia del Hospital II-1 de Moyobamba.

**5.25. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

**5.25.1. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

- Registro Sanitario y fichas técnicas de los insumos utilizados para la preparación de nutrición parenteral.
- Control microbiológico aleatorio del producto terminado de los tres primeros meses acorde con la UPS vigente, en caso de no estar dentro de los parámetros corregirlo y documentarlo.

**5.25.2. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE BIENES**

No aplica.

**5.26. FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a EL CONTRATISTA en pagos periódicos de forma mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado, 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área de Farmacia del Hospital II-1 de Moyobamba, emitiendo la conformidad de los bienes consumidos durante el mes.
- Comprobante de pago (Factura).
- Acta de recepción emitida por el Área de Almacén de medicamentos de la OGESS-AM.
- Factura del Contratista o Comprobante de Pago.
- Guía de remisión.
- Copia del Carnet de sanidad vigente del personal que labora en la unidad de la mezcla de nutrición parenteral del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, sito en la Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martín - Moyobamba – Moyobamba) y será recogido en el Área de Logística de la OGESS Alto Mayo.

**5.27. FÓRMULA DE REAJUSTE.**

No aplica.

**5.28. PENALIDAD POR MORA**

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:

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

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

Donde:

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

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.

#### 5.29. OTRAS PENALIDADES APLICABLES



N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando las bolsas de nutrición parenteral no contengan la formulación solicitada.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.
2	Cuando no se cumpla con mantener la cadena de frío para la conservación de la nutrición parenteral elaboradas de 2°C a 8°C y protegidas de la luz.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.
3	Cuando no se cumpla la distribución y transporte de la bolsa de nutrición parenteral (fuera de la institución) en recipientes sellados y herméticos dentro de cooler, con termómetro calibrado para el control de temperatura (data Logger) manteniendo una temperatura entre 2°C a 8°C para el control de la estabilidad del preparado durante el tiempo de transporte que no debe superar las 24 horas.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.
4	Cuando la entrega del preparado de NPT sea fuera y/o mayor a la hora establecida.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.

#### 5.30. 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 de EL CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 5.31. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:

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

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.


5.32. DECLARACIÓN DE VIABILIDAD

No aplica

5.33. NORMATIVA ESPECIFICA

Ley N°30225, Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento (demás modificatorias).

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

	<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
		<b>HABILITACIÓN</b>
		<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado Internacional de sistemas de gestión de calidad en preparación de mezclas parenterales.</li><li>• Certificado de Sanitización Ambiental realizado por una empresa autorizada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.</li><li>• Certificado de Calificación de área limpias (2 últimos), con una frecuencia de seis meses cada una de acuerdo a lo establecido en la USP, vigente del año de elaboración.</li><li>• Certificados calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo a lo establecido en la USP vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses.</li><li>• Certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g. para control gravimétrico con antigüedad no mayor de un año, (02 balanzas mínimo).</li><li>• Certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g.</li><li>• Certificado de Análisis y Controles Microbiológicos AT REST (Aires y superficies), AT WORK (Aires, superficies y personal) y esterilidad (producto terminado), realizados por un laboratorio acreditados en Buenas Prácticas de laboratorio, acreditados por DIGEMID.</li><li>• Certificado de Calidad en Preparación de Mezclas de Nutrición Parental vigente.</li><li>• Registro Sanitario de los insumos que se usan en la preparación de la Nutrición Parenteral Total.</li><li>• Certificado de calibración vigente de los termómetros de transporte (Data Logger)</li></ul>
		<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

Acreditación:

- Copia simple del Certificado Internacional de sistemas de gestión de calidad en preparación de mezclas parenterales.
- Copia simple del Certificado de Sanitización Ambiental realizado por una empresa autorizada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.
- Copia simple del Certificado de Calificación de área limpias (2 últimos), con una frecuencia de seis meses cada una de acuerdo a lo establecido en la USP, vigente del año de elaboración.
- Copia simple del Certificados calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo a lo establecido en la USP vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses.
- Copia simple del Certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g. para control gravimétrico con antigüedad no mayor de un año, (02 balanzas mínimo).
- Copia simple del Certificado de Análisis y Controles Microbiológicos AT REST (Aires y superficies), AT WORK (Aires, superficies y personal) y esterilidad (producto terminado), realizados por un laboratorio acreditados en Buenas Prácticas de laboratorio, acreditados por DIGEMID.
- Copia simple del Certificado de Calidad en preparación de mezclas de nutrición parental vigente.
- Copia simple del Registro Sanitario de los insumos que se usan en la preparación de la Nutrición

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

Parenteral Total.

- Copia Simple del Certificado de calibración vigente de los termómetros de transporte (Data Logger)

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes. Servicio de preparación de nutrición parenteral, Preparados endovenosos o Preparados enterales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL MOYOBAMBA – ALPINO ACOSTA RUIZ

DIRECCIÓN

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 comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, con a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Especialista en la preparación de nutrición parenteral:

Experiencia mínima de tres (3) años en el manejo de preparación de la NPT, realizando el test de llenado aséptico, emitidos por laboratorios de la Red Minsa, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio, contabilizados a partir de la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - MOYOBAMBA  
G.F. Norma Karin Chavez Perez

Av. Grau – Cuadra 4 - Moyobamba

Email: [hospitalmoyobamba@hotmail.com](mailto:hospitalmoyobamba@hotmail.com)



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Internacional de sistemas de gestión de calidad en preparación de mezclas parenterales.</li> <li>• Certificado de Sanitización Ambiental realizado por una empresa autorizada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.</li> <li>• Certificado de Calificación de área limpias (2 últimos), con una frecuencia de seis meses cada una de acuerdo a lo establecido en la USP, vigente del año de elaboración.</li> <li>• Certificados calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo a lo establecido en la USP vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses.</li> <li>• Certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g. para control gravimétrico con antigüedad no mayor de un año, (02 balanzas mínimo).</li> <li>• Certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g.</li> <li>• Certificado de Análisis y Controles Microbiológicos AT REST (Aires y superficies), AT WORK (Aires, superficies y personal) y esterilidad (producto terminado), realizados por un laboratorio acreditados en Buenas Prácticas de laboratorio, acreditados por DIGEMID.</li> <li>• Certificado de Calidad en Preparación de Mezclas de Nutrición Parental vigente.</li> <li>• Registro Sanitario de los insumos que se usan en la preparación de la Nutrición Parenteral Total.</li> <li>• Certificado de calibración vigente de los termómetros de transporte (Data Logger)</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

A	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del Certificado Internacional de sistemas de gestión de calidad en preparación de mezclas parenterales.</li> <li>• Copia simple del Certificado de Sanitización Ambiental realizado por una empresa autorizada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.</li> <li>• Copia simple del Certificado de Calificación de área limpias (2 últimos), con una frecuencia de seis meses cada una de acuerdo a lo establecido en la USP, vigente del año de elaboración.</li> <li>• Copia simple del Certificados calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo a lo establecido en la USP vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses.</li> <li>• Copia simple del Certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g. para control gravimétrico con antigüedad no mayor de un año, (02 balanzas mínimo).</li> <li>• Copia simple del Certificado de Análisis y Controles Microbiológicos AT REST (Aires y superficies), AT WORK (Aires, superficies y personal) y esterilidad (producto terminado), realizados por un laboratorio acreditados en Buenas Prácticas de laboratorio, acreditados por DIGEMID.</li> <li>• Copia simple del Certificado de Calidad en preparación de mezclas de nutrición parental vigente.</li> <li>• Copia simple del Registro Sanitario de los insumos que se usan en la preparación de la Nutrición Parenteral Total.</li> <li>• Copia Simple del Certificado de calibración vigente de los termómetros de transporte (Data Logger)</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios 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. Servicio de preparación de nutrición parenteral, Preparados endovenosos o Preparados enterales</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Especialista en la preparación de nutrición parenteral:</b></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en el manejo de preparación de la NPT, realizando el test de llenado aséptico, emitidos por laboratorios de la Red Minsa, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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

## 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 **ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML PARA PACIENTES NEONATOS Y ADULTO|S DE INY 3000 ML PARA EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA**, que celebra de una parte la **OFICINA DE GESTION Y SERVICIOS DE SALUD ALTO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20531320060, con domicilio legal en la Carretera Fernando Belaunde Terry Km 504, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, representada por el Director M.C. Roberto Antonio Lay Cardama, identificado con D.N.I. N° 45238112, designado mediante la Resolución Directoral Regional N° 156-2025-GRSM-DIRESA/DG, de fecha 17 de febrero del 2025, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-1**, para la contratación del suministro de **ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML PARA PACIENTES NEONATOS Y ADULTO|S DE INY 3000 ML PARA EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA**, 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 la contratación del suministro de **ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML PARA PACIENTES NEONATOS Y ADULTO|S DE INY 3000 ML PARA EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a EL CONTRATISTA en pagos periódicos de forma mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado, 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área de Farmacia del Hospital II-1 de Moyobamba, emitiendo la conformidad de los bienes consumidos durante el mes.
- Comprobante de pago (Factura).
- Acta de recepción emitida por el Área de Almacén de medicamentos de la OGESS-AM.
- Factura del Contratista o Comprobante de Pago.
- Guía de remisión.
- Copia del Carnet de sanidad vigente del personal que labora en la unidad de la mezcla de nutrición parenteral del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, sito en la Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba) y será recogido en el Área de Logística de la OGESS Alto Mayo.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos (300) días calendario o hasta agotar la cantidad requerida, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CRONOGRAMA DE ENTREGA:**

Las solicitudes se realizarán de lunes a sábado diariamente según requerimiento de los pacientes, los días domingos y feriados las solicitudes se harán el día anterior para cubrir los requerimientos de esos días.

Los bienes serán entregados de manera parcial, de acuerdo a las solicitudes de nutrición parenteral neonatal y adulto, que se realizarán previa coordinación con EL CONTRATISTA, según requerimiento.

Las entregas de las bolsas de NPT solicitadas se realizarán previa coordinación con el proveedor posteriores a la solicitud de NPT emitida electrónicamente.

Las entregas de nutrición parenteral se realizarán en función a la necesidad del área usuaria y podrá tener variaciones considerando las necesidades de la misma. Asimismo, estas serán consolidadas de manera mensual para su pago, según la vigencia del contrato:

MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	CANTIDAD TOTAL
SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 500 ML.	58	58	58	58	58	58	58	58	59	59	59	59	700
SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 3000 ML.	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	20	20	250

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OTRAS PENALIDADES**

<b>N°</b>	<b>Supuesto de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando las bolsas de nutrición parenteral no contengan la formulación solicitada.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.
2	Cuando no se cumpla con mantener la cadena de frío para la conservación de la nutrición parenteral elaboradas de 2°C a 8°C y protegidas de la luz.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.
3	Cuando no se cumpla la distribución y transporte de la bolsa de nutrición parenteral (fuera de la institución) en recipientes sellados y herméticos dentro de cooler, con termómetro calibrado para el control de temperatura (data Logger) manteniendo una temperatura entre 2°C a 8°C para el control de la estabilidad del preparado durante el tiempo de transporte que no debe superar las 24 horas.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.
4	Cuando la entrega del preparado de NPT sea fuera y/o mayor a la hora establecida.	100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.	Informe del Área de Farmacia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-OGESS-AM/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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