

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

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



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



HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023-HMA-1 "ADQUISICION ANUAL DE PAPEL CREPADO PARA EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA" – BASES INTEGRADAS

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-HMA-1**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
ADQUISICION ANUAL DE PAPEL CREPADO PARA EL  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA**



<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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

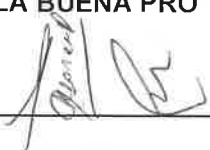
Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento,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

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**





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

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

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

**Importante**

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

Three handwritten signatures in black ink, located at the bottom center of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se 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 : HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA

RUC N° : 20162041291

Domicilio legal : AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC)  
LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES

Teléfono: : 01 2171818 - 3026

Correo electrónico: : Paddypella.hma@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro DE LA ADQUISICION ANUAL DE PAPEL CREPADO PARA EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA.

ITEM PAQ.	ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	PAPEL CREPADO DE 90cm X 90 cm X 250 UNID.	UNIDAD	160
	1.2	PAPEL CREPADO DE 1.20 cm X 1.20 cm X 125 UNID.	UNIDAD	5
	1.3	PAPEL CREPADO DE 75cm X 75 cm X 250 UNID.	UNIDAD	130
	1.4	PAPEL CREPADO DE 50cm X 50 cm X 500 UNID.	UNIDAD	144

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 39-2023-OEA-HMA el 02 DE JUNIO DEL 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DYT

#### 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 A SUMA ALZADA.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

#### 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 de acuerdo al cronograma establecido; en donde, el plazo de la primera entrega se realizara despues de los 05 primeros dias calendarios de notificado el contrato por la entidad; las entregas sucesivas serán trimestrales dentro de los 05 primeros días del mes correspondiente según gronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM PAQ.	ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	1era Entrega	2da Entrega	3era Entrega
1	1.1	PAPEL CREPADO DE 90cnm X 90 cm X 250 UNID.	UNIDAD	160	50	50	60
	1.2	PAPEL CREPADO DE 1.20cnm X 1.20 cm X 125 UNID.	UNIDAD	5	1	1	3
	1.3	PAPEL CREPADO DE 75cnm X 75 cm X 250 UNID.	UNIDAD	130	40	40	50
	1.4	PAPEL CREPADO DE 50cnm X 50 cm X 500 UNID.	UNIDAD	144	45	45	54

#### 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 SOLES), en CAJA DE LA ENTIDAD.

##### 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° 31638 ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley 31640 – ley del endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, reglamento dela y MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto supremo N° 013-2013-PRODUCE-Texto Unico Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimineto Empresarial.
- Codigo Civil.
- Directivas del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**).

<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) Muestra: .se requiere la presentación en calidad de muestra obligatoriamente de 05 unidades de papel crepado, los cuales deben estar con empaque mediano e inmediato por cada ítem solicitado.

Las muestras deberán cumplir con las características técnicas aprobadas por la entidad, caso contrario la propuesta técnica presentada por el postor no será admitida.

Deberá ser acompañada de la guía de remisión correspondiente y presentada a la fecha de la presentación de la oferta (según cronograma del SEACE). indicada con una carta dirigida al comité de selección en la Oficina de Logística en el primer piso de las oficinas administrativas del Hospital María Auxiliadora.

La evaluación será efectuada por el área correspondiente mediante el siguiente procedimiento.

\* EVALUACIÓN: Se realizará un control de calidad físico a la muestra mediante un examen organoléptico según las especificaciones técnicas mínimas, siendo dicha evaluación realizada por personal calificado de la Central de Esterilización.

\* No se aceptarán productos alternativos que difieran en algo de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

\* Se probará las muestras por proceso de esterilización a vapor, donde se verificará si cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

\* PROCEDIMIENTO: Las muestras entregadas serán sometidas al proceso de esterilización (134 °C) para comprobar su calidad.

\* La muestra que no pasan será desestimada.

\* RESISTENCIA: Papel grado médico de porosidad controlada, impermeable y repelente al agua.

\* Permeable al agente esterilizante Vapor y gas OE.

\* Papel que posee alta maleabilidad, sin memoria homogénea y de adecuada adherencia al contenido en el empaque antes y después del proceso de esterilización.

\* Mantiene sus propiedades físicas después del proceso de esterilización.

\* Papel grado médico de color uniforme y resistente al envejecimiento, el color no debe alterarse después del proceso de esterilización.

~~Muestra, se requiere la presentación de en calidad de muestra obligatoriamente 01 una caja por tipo, las muestras deberán estar dentro de una bolsa transparente, el cual deberá llevar una etiqueta que contenga obligatoriamente el nombre del producto, del postor, la cantidad y número de proceso.~~

~~Las muestras deberán cumplir con las características técnicas aprobadas por la entidad, caso contrario la propuesta técnica presentada por el postor no será admitida.~~

~~Deberá ser acompañada de la guía de remisión correspondiente y presentada a la fecha de la presentación de la oferta (según cronograma del SEACE). indicada con una carta dirigida al comité de selección en la Oficina de Logística en el primer piso de las oficinas administrativas del Hospital María Auxiliadora.~~

~~La evaluación será efectuada por el área correspondiente mediante el siguiente procedimiento.~~

~~Evaluación: El método se basa en corroborar las características de las bolsas mediante la medición, pesado y manipuleo de las mismas.~~

~~Procedimiento: Se elige aleatoriamente una muestra y se colocará cada muestra, libre de tensión sobre una superficie plana horizontal de dimensiones suficientes. Para verificar la dimensiones de la bolsa se utilizará una cinta métrica.~~

~~La bolsa debe presentar las dimensiones dadas en el capítulo III de las especificaciones técnicas. Además, se verificará que el modelo de la bolsa contenga fuelles laterales, según especificaciones técnicas.~~

~~Resistencia: La bolsa debe tener resistencia al rasgado y a la carga a transportar, no debe presentar ruptura de bolsa o fallas por discontinuidad en el sellado. Para evaluar la resistencia de la bolsa, esta se~~

~~llenara de residuos solido hasta las  $\frac{3}{4}$  partes del total de la misma y se simulara su manipulñe y traslado, si la bolsa se rompe la propuesta no será admitida.~~

- f) Certificaco de analisis o protocolo de analisis del bien ofertado de acuerdo a la farmacope vigente o norma de referencia autorizada em el registro sanitario del bien ofertado.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en soles S/. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

#### Advertencia

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

<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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° de Cuenta : 00-068-368383  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-00068368383-73

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>8</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>11</sup>.

##### 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,*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES, HOSPITAL MARIA AUXILIADORA, OFICINA DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos según cronograma de entrega previa conformidad dada por el área usuaria.

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

- Recepción del encargado del almacén de la oficina de logística o quien haga sus veces
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Enfermería, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC), LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES, Oficina de logística, Área de

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN

Almacen.





### 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



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital  
María Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

119

## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE BIENES

### PAPEL CREPADO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
ADQUISICIÓN ANUAL DE PAPEL CREPADO
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (AREA USUARIA)  
Departamento de Enfermería - Servicio de Central de Esterilización
3. FINALIDAD PÚBLICA  
Prevenir y controlar la presencia de riesgos que deriven en complicaciones intrahospitalarias, todo dispositivo médico que va ser esterilizado debe pasar por control de calidad a fin de garantizar las condiciones de esterilidad del material procesado; asimismo contribuirá con las medidas de control en la transmisión de COVID-19 a través del cumplimiento en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020, prorrogada por el decreto Supremo N° 031-2020-SA, según la persistencia del estado de Emergencia Sanitaria.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN  
Contar con la adquisición de papel Crepado 100% Celulosa Virgen para brindar las medidas de bioseguridad evitando la suspensión de las cirugías y procedimientos que se realizan en: hospitalización, consulta externa, áreas críticas, emergencia y SOP.



### LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 5.1. Lugar  
La entrega se realizará en el Almacén Central del Hospital María Auxiliadora, ubicado en Av. Miguel Iglesias N°968, San Juan de Miraflores.
- 5.2. Plazo de entrega  
Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al cronograma establecido; en donde, el plazo de la primera entrega se realizará después de los 05 primeros días calendarios de notificado el contrato por la entidad; las entregas sucesivas serán trimestrales dentro de los 05 primeros días del mes correspondiente según cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- 5.3. Forma De Entrega  
SE ADJUNTA CRONOGRAMA DE ENTREGAS
- 5.4. Garantía
  - La garantía comercial es de 12 meses.
  - La vigencia del producto será como mínimo de 2 años a más.
  - Carta de garantía y/o canje.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud



Hospital  
María Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.**

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y suscrita por EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION, de existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane: El plazo no podrá ser menor de (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad).

**7. FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad en pago periódico.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Suma alzada

9.- Muestra: se requiere la presentación en calidad de muestra obligatoriamente de 05 unidades de papel crepado, los cuales deben estar con empaque mediano e inmediato por cada ítem solicitado.

Las muestras deberán cumplir con las características técnicas aprobadas por la entidad, caso contrario la propuesta técnica presentada por el postor no será admitida.

Deberá ser acompañada de la guía de remisión correspondiente y presentada a la fecha de la presentación de la oferta (según cronograma del SEACE), indicada con una carta dirigida al comité de selección en la Oficina de Logística en el primer piso de las oficinas administrativas del Hospital María Auxiliadora.

La evaluación será efectuada por el área correspondiente mediante el siguiente procedimiento.

\* **EVALUACIÓN:** Se realizará un control de calidad físico a la muestra mediante un examen organoléptico según las especificaciones técnicas mínimas, siendo dicha evaluación realizada por personal calificado de la Central de Esterilización.

\* No se aceptarán productos alternativos que difieran en algo de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

\* Se probará las muestras por proceso de esterilización a vapor, donde se verificará si cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

\* **PROCEDIMIENTO:** Las muestras entregadas serán sometidas al proceso de esterilización (134 °C) para comprobar su calidad.

\* La muestra que no pasan será desestimada.

\* **RESISTENCIA:** Papel grado médico de porosidad controlada, impermeable y repelente al agua.

\* Permeable al agente esterilizante Vapor y gas OE.

\* Papel que posee alta maleabilidad, sin memoria homogéneo y de adecuada adherencia al contenido en el empaque antes y después del proceso de esterilización.

\* Mantiene sus propiedades físicas después del proceso de esterilización.

\* Papel grado médico de color uniforme y resistente al envejecimiento, el color no debe alterarse después del proceso de esterilización.

10. PENALIDADES:



Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Compra, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula

$$\begin{array}{lcl} \text{Penalidad} & & 0.10 \times \text{Monto} \\ \text{Diaria} = & & F \times \text{Plazo en días} \end{array}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la ENTIDAD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de



*[Handwritten signature]*



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Forma  
Más Accesible

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ENTIDAD salvo autorización expresa de la institución, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del contrato que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente orden de compra.

**13. DE LA RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o verificables durante la recepción de los materiales, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas antes y durante el acto de recepción de los materiales, se advierte mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificado el hecho por la entidad (ya sea por correo electrónico u otro medio técnico).



**14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El contratista debe declarar y garantizar 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.



BICENTENARIO  
1821 PERÚ  
2021 - 2024





PERU  
Ministerio  
de Salud

Ministerio de  
Economía y  
Finanzas

Ministerio de  
Educación

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

15.1. CAPACIDAD LEGAL

Resolucion Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada por el establecimiento farmaceutico proveedor, emitida por la Direccion Genral de Medicamentos, Insumos y Drogas DIGEMID como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos farmaceutocos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normativa vigente.

Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento vigente,a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, segun corresponda de acuerdo a la legislación y normativa vigente. Solo en el caso que el proveedor sea el laboratorio nacional fabricante del bien, se presentara la copia simple del Certificado de BPM según lo señalado en el mnumeral 1.4. *CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE BPDT y BPA VIGENTE; DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO.*

Certificado de Buenas Practicas de Distribucion y Transporte -BPDT vigente, de acuerdo a la legislación y normativa vigente. emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, segun corresponda. *DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO.*

Certificado de Buenas Practicas de Manufactura vigente- BPM, según lo detallado a continuacion a) para medicamento y productos biologicos copia simple de certificado BPM vigente, que comprende las áreas de fabricación del bien ofertado, emitido por la DGEMID como ANM o por la autoridad sanitaria o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria, de acuerdo a la legislación y normativa vigente. *DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO: tambien se SE ACEPTARA EL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA VIGENTE BPM. \* SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN COMO DE LA COMUNIDAD EUROPEA, CERTIFICADO ISO 13485 Y CERTIFICADO DE FDA u otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de BPM.*

Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, emitido por la DIGEMED como ANM. de acuerdo al legislacion y normativa vigente; *DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO.*

Certificado de análisis o protocolo de análisis del bien ofertado de acuerdo a la farmacopea vigente o norma de referencia autorizada en el Registro Sanitario del bien ofertado. *DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO.*

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos mil 00/100 soles) el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (veinte y cinco mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y



REPUBLICA DE PERU  
2023





PERÚ Ministerio de Salud

Hospital María Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: TODO TIPO DE INUMOS MEDICOS.

**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, 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la



BICENTENARIO  
OTI PERÚ  
2021 - 2024



*[Handwritten signature]*





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Hospital  
Maria Auxiliadora

"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MG. LUCIA L. INGA PAZ  
CEP: 18521 REE: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Hospital Maria Auxiliadora  
Dr. [Signature]  
Director General de Asistencia  
Hospitalaria



BICENTENARIO  
DEL PERU  
1821 - 2024





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Hospital  
María Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE BIENES

##### PAPEL CREPADO 1.20 cm x 1.20 cm x 125 Unid

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
ADQUISICIÓN ANUAL DE 05 CAJAS DE PAPEL CREPADO de 1.20CM x 1.20CM x 125 Unid. 100% Celulosa virgen
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (AREA USUARIA)  
Departamento de Enfermería - Servicio de Central de Esterilización
3. FINALIDAD PÚBLICA  
Prevenir y controlar la presencia de riesgos que deriven en complicaciones intrahospitalarias, todo dispositivo médico que va ser esterilizado debe pasar por control de calidad a fin de garantizar las condiciones de esterilidad del material procesado; asimismo contribuirá con las medidas de control en la transmisión de COVID-19 a través del cumplimiento en el marco del decreto Supremo N° 008-2020, prorrogada por el decreto Supremo N° 031-2020-SA, según la persistencia del estado de Emergencia Sanitaria.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN  
Contar con la adquisición de papel Crepado 100% Celulosa Virgen para brindar las medidas de bioseguridad evitando la suspensión de las cirugías y procedimientos que se realizan en: hospitalización, consulta externa, áreas críticas, emergencia y SOP.
5. SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN
7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
  - 7.1. Lugar  
La entrega se realizará en el Almacén Central del Hospital María Auxiliadora, ubicado en Av. Miguel Iglesias N°968, San Juan de Miraflores.
  - 7.2. Plazo de entrega  
Los bienes materiales de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al cronograma establecido; en donde la primera entrega se realizará después de los 05 días calendarios de notificado el contrato por la entidad; las entregas sucesivas serán trimestralmente dentro de los 05 primeros días del mes correspondiente según cronograma, en concordancia con el establecido en el expediente de contratación.
  - 7.3. Forma De Entrega  
SE ADJUNTA CRONOGRAMA DE ENTREGAS
  - 7.4. Garantía
    - Aun riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
    - La vigencia del producto será como mínimo de 2 años a más.
    - Carta de garantía y/o canje.
8. Conformidad de la prestación.  
La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y suscrita por EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION, de existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane; El plazo no podrá ser menor de (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2022 - 2024



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.



La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad en pago único.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Compra, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

$F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
 $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la ENTIDAD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ENTIDAD salvo autorización expresa de la institución, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del contrato que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Compra.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA ALDOLADOR

MG. LUCIA A. INGA PAZ  
CEP: 10521 REE: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

*[Signature]*



BICENTENNIAL  
OF PENN  
1776-1976





"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"

114

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN

##### PAPEL CREPADO DE 120cm x 120cm x 125.

#### EMPAQUE

- Empaque mediano en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.
- Empaque inmediato en bolsa plástica transparente y sellada que garantice hermeticidad e integridad del producto.
- Fácil de abrir manualmente.
- Cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, la marca, el contenido, el lote, las fechas de fabricación y expiración, las condiciones de almacenaje y los datos del fabricante.
- Caja con código de barras y código QR.

#### MATERIAL

- Pliegos de papel crepado reforzado fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>.
- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.

#### CARACTERÍSTICAS

- Material atóxico, no contiene aditivos sintéticos, disolventes y/o polímeros.
- Papel grado médico con estrías de alto relieve al tacto, resistente a al rasgado por la tracción.
- Alta resistencia a la manipulación y tensión en húmedo y seco.
- Papel grado médico de porosidad controlada: impermeable y repelente al agua.
- Permeable al agente esterilizante vapor y gas OE.
- Papel que posee Alta maleabilidad, sin memoria homogénea y de adecuada adherencia al contenido en el empaque antes y después del proceso de esterilización.
- Papel grado médico de color uniforme y resistente al envejecimiento, el color no debe alterarse después del proceso de esterilización.
- También debe ser aséptico, atóxico y sin estática ni pelusas.
- Papel grado médico de alta suavidad al tacto, no áspero.
- El acabado debe ser libre de rebabas y/o aristas cortantes.
- Nivel de biocarga inferior a 100 UFC / 100 cm<sup>2</sup> evaluado según un protocolo conforme a la norma EN 1174 partes 1, 2 y 3.
- Fichas técnicas, catálogos, afiches e instrucciones de uso en español.

#### USO

- Para todo tipo de embalaje en centrales de esterilización y quirófanos: embalaje interior y exterior para bandejas medianas y grandes (hasta 6 kg).
- Como envoltorio interior de contenedores y como cobertores de mesas de mayo y carritos.

#### Calidad

- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.
- El fabricante debe contar con certificación de calidad del producto.

#### Unidad de Medida

- Caja

#### PRESENTACION

- 1.20CM x 1.20CM x 125 unid.



DICENFES, ARID  
1001, PERU  
2023-2024



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

#### MATERIAL:

Pliegos de papel crepado reforzado, fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>. ó papel crepado 100 % CELULOSA VIRGEN.

\* DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS EN 868-2, ISO 11607-1 y opcionalmente podrá presentar ISO 14001



PERÚ Ministerio de Salud



Hospital Maria Auxiliadora

"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

#### MUESTRA

- Una caja completa en su empaque original de lo solicitado. Las muestras entregadas serán sometidas al proceso de esterilización para comprobar su calidad. La muestra que no pase será desestimada.
- Lugar de entrega de la muestra será en la AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC), LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES, HOSPITAL MARIA AUXILIADORA, OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA ENTIDAD.

#### FECHA DE VENCIMIENTO

- Mínimo de 12 meses a la entrega del producto al almacenar.

#### METODO DE EVALUACION DE LA MUESTRA

- Se realizará un control de calidad físico a la muestra mediante un examen organoléptico según las especificaciones técnicas mínimas, siendo dicha evaluación realizada por personal calificado de la Central de Esterilización.
- No se aceptarán productos alternativos que difieran en algo de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
- No se aceptarán productos transformados, re-etiquetados, re-embalsados o convertidos.
- Se probará el resultado en cinco paquetes esterilizados por autoclave en donde se verificará la resistencia del envoltorio.



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
MG. LUCIA INGA PAZ  
CEP: 18527 REE: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Hospital Maria Auxiliadora  
Lima



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Producción  
y Comercio Exterior

Hospital  
Maria Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

113

#### ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE BIENES

##### PAPEL CREPADO de 90cm x 90cm x 250 unid.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
ADQUISICIÓN ANUAL DE 160 CAJAS DE PAPEL CREPADO de 90cm x 90cm x 250 unid. de 100% Celulosa Virgen.
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (AREA USUARIA)  
Departamento de Enfermería - Servicio de Central de Esterilización
3. FINALIDAD PÚBLICA  
Prevenir y controlar la presencia de riesgos que deriven en complicaciones intrahospitalarias, todo dispositivo médico que va ser esterilizado debe pasar por control de calidad a fin de garantizar las condiciones de esterilidad del material procesado; asimismo contribuirá con las medidas de control en la transmisión de COVID-19 a través del cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1156.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN  
Contar con la adquisición de papel Crepado 100% Celulosa Virgen para brindar las medidas de bioseguridad evitando la suspensión de las cirugías y procedimientos que se realizan en: hospitalización, consulta externa, áreas críticas, emergencia y SOP.
5. SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN.
7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



- 7.1. Lugar  
La entrega se realizará en el Almacén Central del Hospital Maria Auxiliadora, ubicado en Av. Miguel Iglesias N°968, San Juan de Miraflores.
- 7.2. Plazo de entrega  
Los bienes materiales de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al cronograma establecido; en donde la primera entrega se realizará después de los 05 días calendarios de notificado el contrato por la entidad; las entregas sucesivas serán trimestralmente dentro de los 05 primeros días del mes correspondiente según cronograma, en concordancia con el establecido en el expediente de contratación.
- 7.3. Forma De Entrega  
SE ADJUNTA CRONOGRAMA DE ENTREGAS
- 7.4. Garantía
  - Aun riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
  - La vigencia del producto será como mínimo de 2 años a más.
  - Carta de garantía y/o canje.
8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.  
La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y suscrita por EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION, de existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane: El plazo no podrá ser menor de (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad).



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021-2024



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

*[Handwritten signature]*



HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023-HMA-1 "ADQUISICION ANUAL DE PAPEL CREPADO PARA EL  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA" – BASES INTEGRADAS



"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

112

**CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN**

**PAPEL CREPADO DE 90CM X 90CM X 250 UNID.**

**EMPAQUE**

- Empaque mediano en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.
- Empaque inmediato en bolsa plástica transparente y sellada que garantice hermeticidad e integridad del producto.
- Fácil de abrir manualmente.
- Cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, la marca, el contenido, el lote, las fechas de fabricación y expiración, las condiciones de almacenaje y los datos del fabricante.
- Caja con código de barras y código QR.

**MATERIAL**

- Pliegos de papel Crepado reforzado fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>.
- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.

**CARACTERÍSTICAS**

- Material atóxico, no contiene aditivos sintéticos, disolventes y/o polímeros.
- Papel grado médico con estrías de alto relieve al tacto, resistente a al rasgado por la tracción.
- Alta resistencia a la manipulación y tensión en húmedo y seco.
- Papel grado médico de porosidad controlada: impermeable y repelente al agua.
- Permeable al agente esterilizante vapor y gas OE.
- Papel que posee Alta maleabilidad, sin memoria homogénea y de adecuada adherencia al contenido en el empaque antes y después del proceso de esterilización.
- Papel grado médico de color uniforme y resistente al envejecimiento, el color no debe alterarse después del proceso de esterilización.
- También debe ser aséptico, atóxico y sin estática ni pelusas.
- Papel grado médico de alta suavidad al tacto, no áspero.
- El acabado debe ser libre de rebabas y/o aristas cortantes.
- Nivel de biocarga inferior a 100 UFC / 100 cm<sup>2</sup> evaluado según un protocolo conforme a la norma EN 1174 partes 1, 2 y 3.
- Fichas técnicas, catálogos, afiches e instrucciones de uso en español.

**USO**

- Para todo tipo de embalaje en centrales de esterilización y quirófanos: embalaje interior y exterior para bandejas medianas y grandes (hasta 6 kg).
- Como envoltorio interior de contenedores y como cobertores de mesas de mayo y carrillos.

**CALIDAD**

- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.
- El fabricante debe contar con certificación de calidad del producto.

**UNIDAD DE MEDIDA**

- Caja

**PRESENTACIÓN**

- 90cm x 90cm x 250 UNID.



SECRETARÍA  
DE SALUD  
2023-2024



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

MATERIAL:

Pliegos de papel crepado reforzado, fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>. ó papel crepado 100 % CELULOSA VIRGEN.

\* DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS EN 868-2, ISO 11607-1 y opcionalmente podrá presentar ISO 14001

*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital  
Maria Auxiliadora

"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

#### MUESTRA

- Una caja completa en su empaque original de lo solicitado. Las muestras entregadas serán sometidas al proceso de esterilización para comprobar su calidad. La muestra que no pase será desestimada.
- Lugar de entrega de la muestra será en la AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC), LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES, HOSPITAL MARIA AUXILIADORA, OFICINA DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD.

#### FECHA DE VENCIMIENTO

- Mínimo de 12 meses a la entrega del producto al almacenar.

#### METODO DE EVALUACIÓN DE LA MUESTRA

- Se realizará un control de calidad físico a la muestra mediante un examen organoléptico según las especificaciones técnicas mínimas, siendo dicha evaluación realizada por personal calificado de la Central de Esterilización.
- No se aceptarán productos alternativos que difieran en algo de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
- No se aceptarán productos transformados, re-etiquetados, re-ensados o convertidos.
- Se probará el resultado en cinco paquetes esterilizados por autoclave en donde se verificará la resistencia del envoltorio.



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MG. LUCIA A. INGA PAZ  
CEP: 185211 REE: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Hospital Maria Auxiliadora  
Lima  
Dr. [Signature]  
Jefe de San. [Signature]



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

HOTEL  
Mata Amador

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE BIENES

##### PAPEL CREPADO DE 75CM X 75CM X 250 UNID

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
ADQUISICIÓN ANUAL DE 130 CAJAS DE PAPEL CREPADO de 75CM x 75CM X 250  
unid. 100% celulosa virgen
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (AREA USUARIA)  
Departamento de Enfermería - Servicio de Central de Esterilización
3. FINALIDAD PÚBLICA  
Prevenir y controlar la presencia de riesgos que deriven en  
complicaciones intrahospitalarias, todo dispositivo médico que va ser  
esterilizado debe pasar por control de calidad a fin de garantizar  
las condiciones de esterilidad del material procesado; asimismo  
contribuirá con las medidas de control en la transmisión de COVID-19  
a través del cumplimiento en el marco del Decreto Supremo N° 008-  
2020, prorrogada por el decreto Supremo N° 031-2020-SA, según la  
persistencia del estado de Emergencia Sanitaria.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN  
Contar con la adquisición de papel Crepado 100% celulosa virgen para  
brindar las medidas de bioseguridad evitando la suspensión de las  
cirugías y procedimientos que se realizan en: hospitalización,  
consulta externa, áreas críticas, emergencia y SOP.
5. SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN
7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
  - 7.1. Lugar  
La entrega se realizará en el Almacén Central del Hospital María  
Auxiliadora, ubicado en Av. Miguel Iglesias N°968, San Juan de  
Miraflores.
  - 7.2. Plazo de entrega  
Los bienes materiales de la presente convocatoria se entregarán  
de acuerdo al cronograma establecido; en donde la primera entrega  
se realizará después de los 05 días calendarios de notificado el  
contrato por la entidad; las entregas sucesivas serán  
trimestralmente dentro de los 05 primeros días del mes  
correspondiente según cronograma, en concordancia con el  
establecido en el expediente de contratación.
  - 7.3. Forma De Entrega  
SE ADJUNTA CRONOGRAMA DE ENTREGAS
  - 7.4. Garantía
    - Aun riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de los bienes  
contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso  
normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se  
otorgó la conformidad.
    - La vigencia del producto será como mínimo de 2 años a más.
    - Carta de garantía y/o canje.
8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.  
La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de  
siete (07) días calendario y suscrita por EL DEPARTAMENTO DE  
ENFERMERIA - SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION, de existir  
observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un  
plazo para que subsane: El plazo no podrá ser menor de (2) ni mayor  
de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad).



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
1821 - 2021



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

*[Handwritten signature]*



PERU  
Ministerio de Salud



Hospital  
Maria Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad en pago único.

10. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Compra, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la ENTIDAD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ENTIDAD salvo autorización expresa de la institución, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del contrato que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Compra.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MG. LUCIA A. INGA PAZ  
CEP: 18521 REE: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Hospital Maria Auxiliadora  
Dr. [Signature]  
[Signature]  
[Signature]



BICENTENARIO  
1811 - 2011





PERU

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Hospital Maria Auxiliadora

"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

110

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN

PAPEL CREPADO DE 75CM x 75CM X 250 UNID.

##### EMPAQUE

- Empaque mediano en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.
- Empaque inmediato en bolsa plástica transparente y sellada que garantice hermeticidad e integridad del producto.
- Fácil de abrir manualmente.
- Cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, la marca, el contenido, el lote, las fechas de fabricación y expiración, las condiciones de almacenaje y los datos del fabricante.
- Caja con código de barras y código QR.

##### MATERIAL

- Pliegos de papel crepado reforzado fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>.
- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.

##### CARACTERÍSTICAS

- Material atóxico, no contiene aditivos sintéticos, disolventes y/o polímeros.
- Papel grado médico con estrías de alto relieve al tacto, resistente a al rasgado por la tracción.
- Alta resistencia a la manipulación y tensión en húmedo y seco.
- Papel grado médico de porosidad controlada: impermeable y repelente al agua.
- Permeable al agente esterilizante vapor y gas O<sub>2</sub>.
- Papel que posee alta maleabilidad, sin memoria homogénea y de adecuada adherencia al contenido en el empaque antes y después del proceso de esterilización.
- Papel grado médico de color uniforme y resistente al envejecimiento, el color no debe alterarse después del proceso de esterilización.
- También debe ser aséptico, atóxico y sin estática ni pelusas.
- Papel grado médico de alta suavidad al tacto, no áspero.
- El acabado debe ser libre de rebabas y/o aristas cortantes.
- Nivel de biocarga inferior a 100 UFC / 100 cm<sup>2</sup> evaluado según un protocolo conforme a la norma EN 1174 partes 1, 2 y 3.
- Fichas técnicas, catálogos, afiches e instrucciones de uso en español.

##### USO

- Para todo tipo de embalaje en centrales de esterilización y quirófanos: embalaje interior y exterior para bandejas medianas y grandes (hasta 6 kg).
- Como envoltorio interior de contenedores y como cobertores de mesas de mayo y carritos.

##### CALIDAD

- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.
- El fabricante debe contar con certificación de calidad del producto.

##### UNIDAD DE MEDIDA

- Caja

##### PRESENTACIÓN

- 75CM x 75CM x 250 unid.



GOBIERNO DEL PERU

PUHE

\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

\* QUE EL CODIGO DE BARRA Y EL CODIGO QR SERA DE MANERA OPCIONAL"

MATERIAL:

Pliegos de papel crepado reforzado, fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>. ó papel crepado 100 % CELULOSA VIRGEN.

\* DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS EN 868-2, ISO 11607-1 y opcionalmente podra presentar ISO 14001

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Hospital  
Maria Auxiliadora

"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

**MUESTRA**

- Una caja completa en su empaque original de lo solicitado. Las muestras entregadas serán sometidas al proceso de esterilización para comprobar su calidad. La muestra que no pase será desestimada.
- Lugar de entrega de la muestra será en la AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC), LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES, HOSPITAL MARIA AUXILIADORA, OFICINA DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD.

**FECHA DE VENCIMIENTO**

- Mínimo de 12 meses a la entrega del producto al almacenar.

**METODO DE EVALUACION DE LA MUESTRA**

- Se realizará un control de calidad físico a la muestra mediante un examen organoléptico según las especificaciones técnicas mínimas, siendo dicha evaluación realizada por personal calificado de la Central de Esterilización.
- No se aceptarán productos alternativos que difieran en algo de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
- No se aceptarán productos transformados, re-etiquetados, re-ensados o convertidos.
- Se probará el resultado en cinco paquetes esterilizados por autoclave en donde se verificará la resistencia del envoltorio.



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
MG. LUCIA ALINGA PAZ  
CEP: 18521 REE: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Hospital Maria Auxiliadora  
Dr. Juan Carlos Rodríguez  
Jefe del Departamento de Logística



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2023





Hospital  
María Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE BIENES

PAPEL CREPADO 50CM x 50CM x 500 UNID.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
ADQUISICIÓN ANUAL DE 144 CAJAS DE PAPEL CREPADO de 50CM x 50CM x 500  
Unid. 100% Celulosa Virgen
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (AREA USUARIA)  
Departamento de Enfermería - Servicio de Central de Esterilización
3. FINALIDAD PÚBLICA  
Prevenir y controlar la presencia de riesgos que deriven en complicaciones intrahospitalarias, todo dispositivo médico que va ser esterilizado debe pasar por control de calidad a fin de garantizar las condiciones de esterilidad del material procesado; asimismo contribuirá con las medidas de control en la transmisión de COVID-19 a través del cumplimiento en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020, prorrogada por el decreto Supremo N° 031-2020-SA, según la persistencia del estado de Emergencia Sanitaria.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN  
Contar con la adquisición de papel Crepado 100% Celulosa Virgen para brindar las medidas de bioseguridad evitando la suspensión de las cirugías y procedimientos que se realizan en: hospitalización, consulta externa, áreas críticas, emergencia y SOP.
5. SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN
7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
  - 7.1. Lugar  
La entrega se realizará en el Almacén Central del Hospital María Auxiliadora, ubicado en Av. Miguel Iglesias N°968, San Juan de Miraflores.
  - 7.2. Plazo de entrega  
Los bienes materiales de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al cronograma establecido; en donde la primera entrega se realizará después de los 05 días calendarios de notificado el contrato por la entidad; las entregas sucesivas serán trimestralmente dentro de los 05 primeros días del mes correspondiente según cronograma, en concordancia con el establecido en el expediente de contratación.
  - 7.3. Forma De Entrega  
SE ADJUNTA CRONOGRAMA DE ENTREGAS
  - 7.4. Garantía
    - Aun riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
    - La vigencia del producto será como mínimo de 2 años a más.
    - Carta de garantía y/o canje.
8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.  
La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y suscrita por EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION, de existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane: El plazo no podrá ser menor de (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad).



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
1971 - 2026



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

MATERIAL:

Pliegos de papel crepado reforzado, fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m2. ó papel crepado 100 % CELULOSA VIRGEN.

*[Handwritten signature]*



PERU Ministerio de Salud

Hospital María Auxiliadora

"Año de la unidad la paz y el desarrollo"

9. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad en pago único.

10. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Compra, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.



RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la ENTIDAD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ENTIDAD salvo autorización expresa de la institución, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del contrato que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente orden de compra.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MG. LUCIA A. INGA PAZ  
CEP: 18521 REB: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Ing. Juan Carlos Paredes  
C. P. 18521 REB: 3539  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2021-2024

Con  
Puro  
Perú



PERÚ Ministerio de Salud



ONATSA Oficina Nacional de Asesoría y Normatización de la Tecnología en Salud

"Año de la salud, la paz y el desarrollo"

108

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LA PRESTACION**

**PAPEL CREPADO DE 50CM x 50CM x 500**

**EMPAQUE**

- Empaque mediano en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.
- Empaque inmediato en bolsa plástica transparente y sellada que garantice hermeticidad e integridad del producto.
- Fácil de abrir manualmente.
- Cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, la marca, el contenido, el lote, las fechas de fabricación y expiración, las condiciones de almacenaje y los datos del fabricante.
- Caja con código de barras y código QR.
- Empaque primario plastificado, garantiza las propiedades físicas y biológicas del producto.
- Empaque secundario caja de cartón reforzada, que garantiza las propiedades físicas del producto.
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.
- Exento de partículas extrañas. Fácil de abrir manualmente.
- Rotulado

**MATERIAL**

- Pliegos de papel crepado reforzado fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>.
- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.

**CARACTERÍSTICAS**

- Material atóxico, no contiene aditivos sintéticos, disolventes y/o polímeros.
- Efectiva barrera bacteriana / microorganismos.
- Papel grado médico con estrías de alto relieve al tacto, resistente a al rasgado por la tracción.
- Alta resistencia a la manipulación y tensión en húmedo y seco.
- Material atóxico, no contiene aditivos sintéticos, disolventes y/o polímeros.
- Papel grado médico de porosidad controlada: impermeable y repelente al agua.
- Permeable al agente esterilizante vapor y gas OE.
- Papel que posee Alta maleabilidad, sin memoria homogénea, adecuada adherencia al contenido en el empaque de sus propiedades físicas antes y después del proceso de esterilización.
- Papel grado médico de color uniforme y resistente al envejecimiento, el color no debe alterarse después del proceso de esterilización.
- También debe ser aséptico, atóxico y sin estática ni desprender pelusas.
- Papel grado médico de alta suavidad al tacto, no áspero.
- El acabado debe ser libre de rebabas y/o aristas cortantes.
- Nivel de biocarga inferior a 100 UFC / 100 cm<sup>2</sup> evaluado según un protocolo conforme a la norma EN 1174 partes 1, 2 y 3.
- Sin ningún tipo de indicadores impresos en la superficie del material.
- Alta suavidad al tacto; no áspero
- Cumple con norma EN 868-2 e ISO 11607-1
- Fichas técnicas, catálogos, afiches e instrucciones de uso en español.



SICRETA NASAO  
OTI 7680  
001 1224



**MATERIAL:**

Pliegos de papel crepado reforzado, fabricados 100% fibras de celulosa reforzadas con ligantes sintéticos, de 60 g/m<sup>2</sup>. ó papel crepado 100 % CELULOSA VIRGEN.

\* DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS EN 868-2, ISO 11607-1 y opcionalmente podrá presentar ISO 14001





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Hospital  
Maria Auxiliadora

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### USO

- Para todo tipo de embalaje en centrales de esterilización y quirófanos: embalaje interior y exterior para bandejas medianas y grandes (hasta 6 kg).
- Como envoltorio interior de contenedores y como cobertores de mesas de mayo y carritos.

#### CALIDAD

- Deben cumplir con las normas EN 868-2 e ISO 11607-1.
- El fabricante debe contar con certificación de calidad del producto.

#### UNIDAD DE MEDIDA

- Caja

#### PRESENTACIÓN

- 50CM x 50CM x 500 Unid.

#### MUESTRA

- Una caja completa en su empaque original de lo solicitado. Las muestras entregadas serán sometidas al proceso de esterilización para comprobar su calidad. La muestra que no pase será desestimada.
- Lugar de entrega de la muestra será en la AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC), LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES, HOSPITAL MARIA AUXILIADORA, OFICINA DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD.



#### FECHA DE VENCIMIENTO

- Mínimo de 12 meses a la entrega del producto al almacenar.

#### METODO DE EVALUACIÓN DE LA MUESTRA

- Se realizará un control de calidad físico a la muestra mediante un examen organoléptico según las especificaciones técnicas mínimas, siendo dicha evaluación realizada por personal calificado de la Central de Esterilización.
- No se aceptarán productos alternativos que difieran en algo de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
- No se aceptarán productos transformados, re-etiquetados, re-embasados o convertidos.
- Se probará el resultado en cinco paquetes esterilizados por autoclave en donde se verificará la resistencia del envoltorio.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MG. LUCIAA INGA PAZ  
CEP: 16521 REE: 3539  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Hospital Maria Auxiliadora  
C/ Miguel Iglesias 968  
San Juan de Miraflores  
Lima 18100



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2025



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

"Año de la unidad la paz y el desarrollo"



FORMA DE ENTREGA (cronograma, señalado periodicidad y calidad de entrega)

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	1ER Entrega	2Da Entrega	3ERA Entrega
Papel Crepado 1.20 cm x 1.20 cm x 125 Unid.	caja	05	01	01	03
Papel Crepado 90cm x 90cm x 250 x 250 Unid.	caja	160	50	50	60
Papel Crepado 75cm x 75cm x 250 x 250 Unid.	caja	130	40	40	50
Papel Crepado 50cm x 50cm x 250 x 500 Unid.	caja	144	45	45	54

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MG. LUCIA A. INGA PAZ  
CÉP. 18531 RFEI 3559  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

COPIA DEL  
FOLIO 100 E 101



\* SE ACEPTARA ENTREGAS EQUIVALENTES EN OTRAS PRESENTACIONES SEGUN ÍTEM SOLICITADO.

*[Handwritten signatures]*

### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los bienes a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

#### Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- El detalle de las especificaciones técnicas debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Así, por ejemplo, en el caso del suministro de madera, se debe verificar su procedencia legal conforme al artículo 183 del Reglamento para la Gestión Forestal, debiendo requerirse al contratista presentar para el 100% de la madera a entregar: a) Las Guías de Transporte Forestal, de acuerdo con el Formato aprobado por SERFOR, y b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, así como la especie de madera.

Asimismo, las especificaciones técnicas pueden incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

#### b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal B del presente Capítulo.

#### c) Condiciones de los consorcios

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

lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

**d) Del personal**

Solo en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, se puede requerir el **personal** necesario para la ejecución de dicha prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como identificar al **personal clave**, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. En el caso del personal clave, la experiencia requerida debe acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto esta, debe incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal C.1 del presente Capítulo.

**e) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

**f) Otras consideraciones**

- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Debe consignarse el cronograma de entregas, el cual debe guardar concordancia con el período de ejecución del contrato y con lo establecido en el expediente de contratación.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley ....]

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>Resolucion Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada por el establecimiento farmaceutico proveedor, emitida por la Direccion Genral de Medicamentos, Insumos y Drogas DIGEMID como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos farmaceutocos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normativa vigente.</p>
	<p>Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento vigente,a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, segun corresponda de acuerdo a la legislación y normativa vigente. Solo en el caso que el proveedor sea el laboratorio nacional fabricante del bien, se presentara la copia simple del Certificado de BPM según lo señalado en el mnumeral 1.4. <i>SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN COMO DE LA COMUNIDAD EUROPEA, CERTIFICADO ISO 13485 Y CERTIFICADO DE FDA u otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de BPM.</i></p>
	<p>Certificado de Buenas Practicas de Distribuciun y Transporta -BPDT vigente, de acuerdo a la legislación y normativa vigente. emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, segun corresponda. <i>DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO.</i></p>
	<p>Certificado de Buenas Practicas de Manufactura vigente- BPM, según lo detallado a continuacion a) para medicamento y productos biologicos copia simple de certificado BPM vigente, que comprende las áreas de fabricación del bien ofertado, emitido por la DGEMID como ANM o por la autoridad sanitaria o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria, de acuerdo a la legislación y normativa vigente. <i>DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO: tambien se SE ACEPTARA EL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA VIGENTE BPM. * SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN COMO DE LA COMUNIDAD EUROPEA, CERTIFICADO ISO 13485 Y CERTIFICADO DE FDA u otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de BPM.</i></p>
	<p>Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, emitido por la DIGEMED como ANM. de acuerdo al legislacion y normativa vigente; <i>DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO.</i></p>
	<p>Certificado de análisis o protocolo de análisis del bien ofertado de acuerdo a la farmacopea vigente o norma de referencia autorizada en el Registro Sanitario del bien ofertado. <i>DE NO CORRESPONDER PRESENTAR EL OFICIO DE DIGEMID DONDE CERTIFIQUE QUE EL PRODUCTO NO REQUIERE REGISTRO SANITARIO.</i></p>

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

Acreditación:

Copia de Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.

Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. Sólo en el caso que el proveedor sea el laboratorio nacional fabricante del bien, se presentará la copia simple del Certificado de BPM, según lo señalado en el numeral 1.4.

Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda.

Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura vigente - BPM, según lo detallado a continuación: a) Para medicamentos y productos biológicos: Copia simple del Certificado de BPM vigente, que comprenda las áreas para la fabricación del bien ofertado, emitido por la DIGEMID como ANM, o por la autoridad sanitaria o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria, de acuerdo a la legislación y normativa vigente.

Copia de Registro sanitario o Certificado de registro sanitario vigente, emitido por la DIGEMID como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.

**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.*

*Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:*

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria

Acreditación:

- Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.

- La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.

## B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00, (trecientos mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (veinte y cinco mil soles , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Todo tipo de Insumos médicos.

### 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>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>13</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 sí se cuenta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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**

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</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

*[Handwritten signature]*  
HMA P



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

*[Handwritten signature]*

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>20</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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>24</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>25</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%**<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MON
1							
2							
3							
4							

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, la conformidad se emitió dentro de dicho período.<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fuere filial, acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante por escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la oferta de pago, según corresponda.<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.


[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



