

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-
AM/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL BANCO DE SANGRE
REGIONAL SAN MARTÍN**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). 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.



¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
RUC N° : 20531320060
Domicilio legal : CAR. FERNANDO BELAUNDE TERRY KM. 504 BARRIO CALVARIO (COLINDANTE CON EL PEAM) - MOYOBAMBA - SAN MARTIN
Teléfono: : 042-56259
Correo electrónico: : procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**Adquisición de Insumos de Laboratorio Bioquímica con equipo propio para el abastecimiento del Servicio de Patología Clínica del Hospital II-1 Rioja.**”.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOLSA COLECTORA DE SANGRE CUADRUPLA X 450 ML	UNIDAD	833
2	KIT PARA RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	DETERMINACIONES	1440
3	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO EXTENDIDO ERITROCITARIO	DETERMINACIONES	1500

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°371-2023-GRSM-DPGFyA-OGESS-AM el día 07 de Noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.9. PLAZO DE ENTREGA

ITEM 1

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (7) días calendario, el cual incluye su instalación y puesta en funcionamiento de un equipo en sesión a uso, los cuales se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM 2

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (7) días calendario, el cual incluye su instalación y puesta en funcionamiento de un equipo en sesión a uso, los cuales se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM 3

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (7) días calendario, el cual incluye su instalación y puesta en funcionamiento de un equipo en sesión a uso, los cuales se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad, sito en el Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, y serán entregadas en la oficina de Logística de la OGESS AM.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y modificatorias.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Copia de documentos técnicos sustentatorios del equipo a sesión a uso, se adjuntarán catálogos, manuales, folletos u otros documentos técnicos del



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

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

fabricante o dueño de marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*



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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en mesa de partes de la entidad sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martin, en el horario de 07:30 a 15:30.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Pago Unico**.

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

ITEM 1

- Recepción del Banco de Sangre Regional San Martín – área de Producción, de la OGESS Especializada de alcance Regional y el responsable de Gestión de Medicamentos OGESS Alto Mayo.
- Informe del funcionario responsable del Banco de Sangre Regional San Martín – área de Producción, de la OGESS Especializada de alcance Regional y el responsable de Gestión de Medicamentos OGESS Alto Mayo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Solicitud de pago.

ITEM 2 Y 3

- Recepción del Banco de Sangre Regional San Martín – área de Inmunohematología, de la OGESS Especializada de alcance Regional y el responsable de Gestión de Medicamentos OGESS Alto Mayo.
- Informe del funcionario responsable del Banco de Sangre Regional San Martín – área de Inmunohematología, de la OGESS Especializada de alcance Regional y el responsable de Gestión de Medicamentos OGESS Alto Mayo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Solicitud de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martin, en el horario de 07:30 a 15:30.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOLSA COLECTORA DE SANGRE CUADRUPLE X 450 ML	UNIDAD	833



BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TARAPOTO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 024 -2023-BSR/SM

- Denominación de la contratación:**
Adquisición de Bolsas colectoras de sangre con Equipo Comodato, para la atención de donantes en el Banco de Sangre Regional de la OGESS Especializada de Alcance Regional.
- Finalidad Pública:**
El presente requerimiento tiene por finalidad contar con bolsas colectoras de sangre, para la atención de donantes de sangre, con las características y condiciones necesarias para garantizar realizar la colecta de sangre de los donantes con los criterios de calidad que señala el Sistema de gestión de la calidad para Bancos de Sangre.
- Antecedentes:**
El Banco de Sangre como responsable de recolectar, procesar y distribuir componentes sanguíneos seguros y oportunos a nivel regional necesita alrededor de 800 unidades mensuales para atender a toda la región, por lo que es necesaria la adquisición por parte de la OGESS Especializada de Alcance Regional, bolsas colectoras de sangre, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.
- Objetivos de la contratación.**
 - Objetivo General: Adquirir bolsas colectoras de sangre, a fin de contar con productos sanguíneos seguros y oportunos.
 - Objetivos Específicos:
 - Mejorar la calidad de la sangre y hemocomponentes.
 - Disminuir los riesgos potenciales transfusionales y post transfusionales.
- Alcance y descripción de los bienes a contratar**
 - Características y condiciones**
 - Características técnicas**
Las presentes especificaciones técnicas aplican a la adquisición del siguiente bien:

ESP. DE GASTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND. MED.	CANT.
23.18.21	BOLSAS COLECTORAS DE SANGRE Bolsa colectora de sangre cuádruple + solución aditiva para leucorreducción x 450 ml Características Generales Denominación técnica: Bolsa Colectora de Sangre Cuádruple con anticoagulante y Solución Aditiva Unidad de medida: Unidad Presentación: Bolsa cuádruple de extracción por 450 ml.+/- 45 mL Características Técnicas Características: <ul style="list-style-type: none"> -Bolsa colectora de sangre cuádruple para fraccionamiento sanguíneo con anticoagulante y solución aditiva que conserve los glóbulos rojos hasta 42 días, para leucorreducción (remoción de buffycoat), con clamp o pinza en la tubuladura principal -Bolsas de configuración top and bottom. -Con sistema de toma de muestra incluido, con dispositivo colector de toma de muestra para tubo al vacío (Luer y holder con tapa) incorporado. -Aguja siliconada y bisel de fácil penetración para confort del donante, 16G x 1 1/4, resistente al autoclavado. Base con estrías para el control de aguja durante la venopunción. -Protector de aguja rígido al final de la extracción y bolsa premuestra. -Bolsa premuestra para los primeros 20-30 mL de sangre -Etiqueta termoadherida al plástico, resistente al desprendimiento, humedad, centrifugación y congelado. Empaque: Estéril en multiempaque de aluminio. Tiempo de caducidad: 24 meses desde la fecha de la entrega. Temperatura de almacenamiento: Mayor a 30 grados centígrados. Entrega: 	Unidad	833



BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

ALCANCE REGIONAL DE SAN MARTÍN



Documentos		
-Certificado de análisis		
-Inserto del producto		
Adicionales: Equipo Como Dato		
EQUIPO: 5 Equipos automatizados para fraccionamiento sanguíneo de última generación.		
Nota importante:		
-Anexo: Características del "Equipos para Fraccionamiento de Sangre".		

5.1.2. Embalaje y rotulado

Caja cartón sellada con señalización de contenido en número de unidades y condiciones de almacenaje Rotulado de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario, en cumplimiento a lo establecido en los D.S. N°010-97-SA y su modificatoria, D.S. N°020-2001-SA, D.S. N°016-2011-SA, y sus modificatorias.

Los bienes se entregarán con embalaje además deben entregarse libres de defectos que afecten su funcionamiento o estética.

5.1.1. Modalidad de ejecución contractual

La Contratación se registrará a suma alzada.

5.1.2. Garantía comercial

La garantía comercial mínima por defectos de fabricación de dichos bienes debe ser los que se han mencionado en el numeral 5.1.1, de las presentes especificaciones técnicas, siendo que dicho plazo debe contarse a partir de la fecha de la conformidad de la recepción de los bienes, a ser otorgada por el área usuaria y almacén.

Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser de asumida única y exclusivamente por el proveedor seleccionado para la atención de dichos bienes.

5.2. Requisitos del proveedor y/o personal

Del proveedor

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica con RUC activo y habido, que cuente con Registro Nacional de Proveedores vigente en el apartado de bienes. Además, dicho proveedor no debe encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

Debe contar con almacén o establecimiento comercial. Esto se acreditará con declaración jurada, en la que indicará la dirección exacta.

5.3. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación

Los bienes materia de las presentes especificaciones técnicas serán entregados en almacén de la OGESS Especializada de Alcance Regional, en la ciudad de Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503, cumpliendo con un plazo de entrega de los bienes de 7 días calendarios, los cuales se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato, con entrega calendarizada de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle					Banco de
Nombre del Insumo	Clasificador	Código SIGA	Presentación	Concentración	2023
					Total
Bolsa colectora con equipo automatizado como dato					
Bolsa colectora cuádruple de sangre + solución aditiva para leucorreducción	2318.21	495700150015	x 450 ml - Caja x 21 unidades	Unidad	833





BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

AV. ALFONSO ARMINO DARGA 1000 - TARPATO - SAN MARTÍN



5.4. Otras obligaciones

El proveedor será responsable directo y absoluto de la calidad de los bienes a entregar.

5.5. Adelantos

Para la adquisición del presente bien no se entregarán adelantos.

5.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la recepción de los bienes, se podrán realizar las pruebas de funcionamiento que se estimen convenientes.

5.7. Formas de pago

El pago se realizará en una sola armada a la entrega total de los bienes y previo a la siguiente documentación: Solicitud de Pago, Guía de Remisión y Comprobante de Pago por parte del proveedor.

Conformidad de Bienes suscrita por el BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN - área de Producción, de la OGESS Especializada de Alcance Regional.

5.8. Penalidades por Mora

En caso el proveedor incumpla el plazo consignado en las presentes especificaciones técnicas, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias vigentes.

5.9. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por algún vicio oculto que suceda durante el uso de los reactivos de bolsas colectoras de sangre.





BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

PLAN DE LA UNIÓN PARA LA PAZ Y EL DESARROLLO



ANEXO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EQUIPO PARA FRACCIONAMIENTO DE SANGRE

1	Tipo	Equipo de fraccionamiento automatizado compacto destinado a la separación de una unidad de sangre total en varios componentes sanguíneos.
2	Cantidad	05
3	Metodología	Separación por compresión controlada por mecanismo óptico.
4	Performance	-10 ó más procedimientos por hora por equipo. -Sistemas (Bolsas y Equipo) con alta performance, pesado de hemocomponentes, reducción de leucocitos menor a $1,2 \times 10^9$ leucocitos por unidad de paquete globular buffycoat removido en solución aditiva.
5	Muestra	Sangre Total anticoagulada y centrifugada.
6	Características	-Con mínimo 10 sensores Ópticos en la placa principal. -Con sistema de cierre y Apertura Automático para la tubuladura de las unidades de sangre. -Sellado Automático incorporado de Tubuladuras. -Con dos rompe cánulas como mínimo (opcional). -Mínimo 4 cabezales que sellen tubuladuras de forma manual y automática. -Lector de Código de Barras, con inicio automático sin presionar ninguna tecla (opcional). -Con mínimo tres balanzas incorporadas (no modulares, no accesorios, no periféricos) como parte del equipo para registrar el peso de los hemocomponentes, que también pesen de manera manual. -Pantalla gráfica retroiluminada ó a color, que permite el monitoreo del procedimiento de fraccionamiento y visualización de los pesos de hemocomponentes PG, Plasma, Buffycoat en conjunto. -Indicador óptico de presencia de glóbulos rojos. -Balanza con capacidad de autocalibración. -Cabezales con leds con sensores para la correcta posición de la tubuladura, u otro sistema de verificación de tubuladura. -Mensajes y alarmas en español.
7	Procesamiento de datos	-Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del Equipo. -Con capacidad de mínimo 10 programas para fraccionamiento de hemocomponentes. -PC compatible para almacenamiento de datos con impresora. -Externo: Capacidad Interface con el Sistema de Gestión de banco de sangre.
8	Soporte Técnico	Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa del fabricante de acuerdo al manual del equipo y el Cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por profesional encargado del Banco de sangre y de la Unidad ejecutora. Mantenimiento Correctivo: Inmediato, durante las 24 horas y los 7 días de la semana. El proveedor debe de contar con un equipo de respaldo disponible y operativo. Personal Técnico: Contar con 01 Ingeniero electrónico ó biomédico ó mecatrónico certificado por el fabricante ó representante corporativo con experiencia mayor a 6 meses en el modelo ofertado.
9	Modo de Operación:	100-240V, 50/60Hz
10	Antigüedad	06 equipos no mayor a 24 meses de haber acreditado con Certificado de Manufactura emitido por el fabricante ó representante corporativo ó en caso de ser mayor declaración jurada de operatividad 24/7 con mantenimiento preventivo cada 6 meses.
11	Accesorios	-5 sillones para extracción de sangre con reposa brazo de posición tridimensional, pistón a gas, reclinable a la posición Tren de lemburg y con coche de transporte (sillón de colecta móvil). -3 sillones para extracción de sangre con reposa brazo de posición tridimensional, electrónico, reclinable a la posición Tren de lemburg (sillón para colecta fija). -2 selladores con cabezal fijo con protector antisalpicaduras. -3 pinza rodillo que corte tubuladuras. -9 hemobásculas, con malea de transporte. -2 termómetros digitales. -1 Conservadora de plaquetas con incubador para 48 concentrados plaquetarios. -1 centrifuga Refrigerada para centrifugar 12 unidades de bolsas cuádruples con soportes con ganchos para centrifugar buffycoat. -2 Impresoras, 2 monitores, 2 CPU y 1 router. -2 fuentes de alimentación ininterrumpida (UPS).



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA
BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN
Med. Pat. Chir. Cir. Avila Arand
CMP. 1477 RUP. 9526
DIRECCIÓN

BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN | Jr. Ángel Delgado S/N-Av. El Ejército (SECTOR CONCHA ACUSTICA-TARAPOTO) - San Martín
Teléfonos: (042) 524237
bancodesangreregional@hospitaltarapoto.gob.pe



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	KIT PARA RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS	DETERMINACIONES	1440
3	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO EXTENDIDO ERITROCITARIO	DETERMINACIONES	1500



BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"ANGEL DEL AUNIMAYO A MAYO, QUITA KAYO"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 026 -2023-BSR/SM

- Denominación de la contratación:**
Adquisición de Reactivos de Laboratorio de Inmunohematología con Equipo Comodato, para la atención de donantes de sangre en el Banco de Sangre Regional de la OGESS Especializada de Alcance Regional.
- Finalidad Pública:**
El presente requerimiento tiene por finalidad contar con reactivos de laboratorio de inmunohematología, para la atención de donantes de sangre, con las características y condiciones necesarias para garantizar las pruebas inmunohematológicas con los criterios de calidad a los donantes de sangre atendidos por el Banco de Sangre Regional San Martín.
- Antecedentes:**
El Banco de Sangre como responsable de recolectar, procesar y distribuir componentes sanguíneos seguros y oportunos a nivel regional necesita algo más de 800 unidades mensuales para atender a toda la región, por lo que es necesaria la adquisición por parte de la OGESS Especializada de Alcance Regional, de reactivos de laboratorio de inmunohematología, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.
- Objetivos de la contratación.**
 - Objetivo General: Adquirir reactivos de laboratorio de inmunohematología, a fin de contar con productos sanguíneos seguros y oportunos.
 - Objetivos Específicos:
 - Mejorar la calidad de la sangre y hemocomponentes.
 - Disminuir los riesgos potenciales transfusionales y post transfusionales.
- Alcance y descripción de los bienes a contratar**
 - Características y condiciones**
 - Características técnicas**
Las presentes especificaciones técnicas aplican a la adquisición del siguiente bien:

ESP. DE GASTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND. MED.	CANT
23.18.21	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE GRUPOS SANGÜÍNEOS CELULAR Y SÉRICOS Presentación: Reactivos para la determinación de grupo sanguíneo ABO globular e inverso y factor RH, debe incluir antiseros monoclonales Anti A, anti B, anti AB, 2 clones de anti D, control y prueba inversa con Células A1 y células B en equipo automatizado en un solo paso. Tiempo de Expiración: No menor de 21 días para productos celulares y no menor de 06 meses para antiseros a partir de la fecha de entrega. Metodología: Hemaglutinación en microplaca y/o microtira. Accesorios: Insumos y demás complementos en cantidad suficiente para la realización completa de la prueba de acuerdo a la metodología ofertada. Muestra Biológica: Sangre total anticoagulada (paquete globular y plasma). Equipo: Automatizado	Determinaciones	1,500
	DETERMINACIÓN PARA RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES, CÉLULAS PANTALLA I-II-III (3 CELULAS) Presentación: Reactivos para el rastreo de anticuerpos irregulares anti eritrocitarios, debe incluir panel mínimo de 3 células, no pool y al menos una de ellas debe incluir antígeno Diego a+ dentro del kit, listo para usar en procedimiento automatizado. La relación de antígenos incluido el antígeno Diego a+, debe ser demostrado en la tabla de antígenos del lote a ser entregado. Tiempo de Expiración: no menor de 21 días a partir de la fecha de entrega. Metodología: Adherencia de hemates en Fase sólida. Accesorios: Insumos y demás complementos en cantidad suficiente para la realización completa de la prueba de acuerdo a la metodología ofertada. Muestra Biológica: Suero o plasma. Equipo: Automatizado	Determinaciones	1,440



BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO



ESP. DE GASTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND. MED.	CANT
	KIT PARA TIPIFICACIÓN DE FENOTIPO EXTENDIDO ERITROCITARIO Presentación: Reactivos para la determinación de fenotipo Rh-Kell, debe incluir antisueros monoclonales anti C, anti c, anti E, anti e, anti Kell y control Rh en equipo automatizado. Tiempo de expiración: no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Metodología: Hemaglutinación en microplaca o microtira. Accesorios: Insumos y demás complementos en cantidad suficiente para la realización completa de la prueba de acuerdo a la metodología ofertada. Muestra Biológica: Paquete globular. Equipo: Automatizado	Determinaciones	1,500
	KIT PARA IDENTIFICACION DE ANTICUERPOS IRREGULARES ANTIERITROCITARIOS Presentación: Reactivos para la identificación de anticuerpos irregulares antieritrocitarios, debe incluir panel mínimo de 14 o más células y al menos una de ellas debe incluir antígeno Diego a+ dentro del kit, listo para usar en procedimiento automatizado. La relación de antígenos incluido el antígeno Diego a+, debe ser demostrado con la tabla de antígenos. Tiempo de Expiración: no menor de 21 días a partir de la fecha de entrega. Metodología: Adherencia de Hematíes en Fase sólida. Accesorios: Insumos y demás complementos en cantidad suficiente para la realización completa de la prueba de acuerdo a la metodología ofertada. Muestra Biológica: Suero o plasma. Equipo: Automatizado	Determinaciones	6
	Nota Importante: -Anexo: Características del equipo como dato "Equipo Automatizado para Inmunoematología" y "Equipo Automatizado para Pruebas Inmunoematológicas" en cesión de uso.		



5.1.2. Embalaje y rotulado

Caja cartón sellada con señalización de contenido en número de unidades y condiciones de almacenaje Rotulado de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario, en cumplimiento a lo establecido en los D.S. N°010-97-SA y su modificatoria, D.S. N°020-2001-SA, D.S. N°016-2011-SA, y sus modificatorias.

Los bienes se entregarán con embalaje además deben entregarse libres de defectos que afecten su funcionamiento o estética.

5.1.1. Modalidad de ejecución contractual

La Contratación se registrará a suma alzada.

5.1.2. Garantía comercial

La garantía comercial mínima por defectos de fabricación de dichos bienes debe ser los que se han mencionado en el numeral 5.1.1, de las presentes especificaciones técnicas, siendo que dicho plazo debe contarse a partir de la fecha de la conformidad de la recepción de los bienes, a ser otorgada por el área usuaria y almacén.

Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser de asumida única y exclusivamente por el proveedor seleccionado para la atención de dichos bienes.

5.2. Requisitos del proveedor y/o personal

Del proveedor

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica con RUC activo y habido, que cuente con Registro Nacional de Proveedores vigente en el apartado de bienes. Además, dicho proveedor no debe encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

Debe contar con almacén o establecimiento comercial. Esto se acreditará con declaración jurada, en la que indicará la dirección exacta.

5.3. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación

Los bienes materia de las presentes especificaciones técnicas serán entregados en almacén de la OGESS Especializada de Alcance Regional, en la ciudad de Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N°





BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

ALCANCE A LÍMITE NACIONAL DE TARPATO



503, cumpliendo con un plazo de entrega de los bienes de 7 días calendarios, los cuales se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato, con entrega calendarizada de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle					Banco de Sangre
Nombre del Insumo	Clasificador	Código SIGA	Presentación	Concentración	2023
					Total
Reactivos de inmunohematología con equipo automatizado como dato					
Kit para tipificación de grupos sanguíneos celular y sericos	2.3 1 8.2 1	354700010228	Kit x 750 PBAS	Determinaciones	1500
Kit para rastreo de anticuerpos irregulares, células Pantalla I-II-III	2.3 1 8.2 1	354700010230	Kit x 120 PBAS	Determinaciones	1440
Kit para tipificación de fenotipo extendido eritrocitario	2.3 1 8.2 2	354700010229	Kit x 750 PBAS	Determinaciones	1500
Kit para identificación de anticuerpos irregulares anti-eritrocitarios	2.3 1 8.2 1	354700010231	Kit x 6 PBAS	Determinaciones	6

5.4. Otras obligaciones

El proveedor será responsable directo y absoluto de la calidad de los bienes a entregar.

5.5. Adelantos

Para la adquisición del presente bien no se entregarán adelantos.

5.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la recepción de los bienes, se podrán realizar las pruebas de funcionamiento que se estimen convenientes.

5.7. Formas de pago

El pago se realizará en una sola armada a la entrega total de los bienes y previo a la siguiente documentación: Solicitud de Pago, Guía de Remisión y Comprobante de Pago por parte del proveedor.

Conformidad de Bienes suscrita por el BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN - Área de Inmunohematología, de la OGESS Especializada de Alcance Regional.

5.8. Penalidades por Mora

En caso el proveedor incumpla el plazo consignado en las presentes especificaciones técnicas, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias vigentes.

5.9. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por algún vicio oculto que suceda durante el uso de los reactivos de inmunohematología.





BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIÓN Y LA PAZ A MEDIO DEL DESARROLLO"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPO AUTOMATIZADO PARA INMUNOHEMATOLOGIA

1. Tipo	Analizador Automático de procesamiento de pruebas Inmunoematológicas
2. Metodología	Pruebas de Adherencia en Fase Sólida y/o hemaglutinación en Microplaca o micropocillos
3. Performance	200 a más muestras en simultaneo por corrido.
4. Características	<p>Acceso continuo de muestras, reactivos, soluciones y desechos sin pausar el equipo</p> <p>02 brazos pipeteadores (uno para muestras y otro para reactivos) y un brazo transportador</p> <p>Formato de tubos; 12x75mm y/o 13x100mm</p> <p>Capacidad de alojar hasta 224 muestras</p> <p>Capaz de correr cualquier tipo de prueba en cualquier momento.</p> <p>Lectores de Códigos de Barras para los tubos, reactivos y microplacas y/o tarjetas</p> <p>Resultados de las pruebas con captura de imagen e interpretación.</p> <p>Capaz de procesar muestras STAT (Priorizar muestras)</p> <p>Password de control de accesos de usuarios por niveles.</p>
5. Muestra	<p>Plasma (500 ul como mínimo)</p> <p>Glóbulos rojos (250 ul como mínimo)</p>
6. Procesamiento de datos	<p>Interno: Software y Hardware para el manejo de datos.</p> <p>Resultados mostrados directamente en pantalla.</p> <p>Indicador de mantenimientos diarios, semanales y mensuales para la realización por el usuario.</p> <p>Interpretación de resultados por análisis de imágenes.</p> <p>Impresora: incorporada y/o adecuada a la modalidad de trabajo del equipo y laboratorio.</p>
7. Accesorios del equipo	<p>-PC con pantalla táctil.</p> <p>-Fuente de poder de emergencia (UPS).</p> <p>-Equipo de aire acondicionado marca LG 24000 BTU.</p> <p>-Conservadora para reactivos.</p>
8. Consumibles y/o accesorios.	Los consumibles y/o complementos y/o accesorios deberán ser entregados periódicamente (acompañando la entrega de reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a la metodología de cada prueba para la realización completa de las pruebas. En caso que alguno de ellos falte el proveedor procederá a su entrega como reposición automática.
9. Controles / Calibradores	Los controles, cualquiera que sea su uso en la validación de los ensayos de acuerdo al diseño de cada fabricante podrá ser por corrida y/o por prueba y/o por muestra independiente al kit del ensayo, siendo que su propósito validar los resultados obtenidos en el instrumento.
10. Soporte Técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa Original del fabricante y el Cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe del Laboratorio respectivo.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: Inmediato, durante las 24 horas y los 7 días de la semana.</p> <p>Personal Técnico: Contar con un ingeniero y profesional Tecnólogo Médico colegiados y certificados por el fabricante y/o fabricante legal.</p> <p>Experiencia: No menor 06 meses.</p>
11. Modo de Operación	220V, 60Hz





BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

VIAJO DE LA UNIDAD ALTA ALTA Y ALTA ALTA



Deberá incluirse sin costo alguno para la institución lo siguiente:

1. Los reactivos para el rastreo y la identificación de anticuerpos irregulares solicitado como parte de la entrega de la determinación de anticuerpo irregulares debe incluir en su tabla de lista de antígenos Di(a).
2. Control de procesos para los Items solicitados que permitan asegurar el buen desempeño de la prueba, se aceptará si es un control de uso diario y/o control de corrida y/o control de prueba. El control puede o no estar incluido en el kit.
3. Control externo de proficiencia en inmunohematología para el banco de sangre.
4. Rollo de etiquetas para muestras con códigos de barras en cantidad suficiente para el periodo de compra
5. Para los items que contengan dentro de sus accesorios la solución de baja fuerza iónica (LISS), esta solución debe contar con indicador de adición de muestra en el test.
 - El numeral 1 Se acreditará presentando la tabla de antígenos del producto ofertado donde se evidencie el antígeno Diego(a) para la prueba de rastreo de anticuerpos irregulares e identificación de anticuerpos irregulares).
 - Los numerales del 2,3,4 se acreditará con el Anexo N° 3 correspondiente a la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
 - El numeral 5 se acreditará con el inserto o documento emitido por el fabricante.





ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO AUTOMATIZADO PARA PRUEBAS INMUNOHEMATOLOGICAS (BACKUP) EN CESION EN USO	
1. Tipo	Analizador Automático de procesamiento de pruebas Inmunohematológicas
2. Metodología	Hemaglutinación en Microplaca, Micropocillo y/o Adherencia de Hematíes en Fase sólida
3. Características	<p>Acceso continuo de muestras, reactivos, soluciones y desechos sin pausar el equipo</p> <p>Formato de tubos: 12x75mm y 13x100mm</p> <p>Capacidad de procesamiento de muestras de emergencia (STAT)</p> <p>Identificación de Tubos de Muestras, Micro tira y reactivos por códigos de barra según corresponda.</p> <p>Resultados de las pruebas en tiempo real con captura de imagen e interpretación de intensidad.</p> <p>Uso de tubos pediátricos</p> <p>20 o más pruebas por corrida para equipo en microplaca</p> <p>Password de control de accesos de usuarios por niveles.</p>
4. Muestra	<p>Plasma (500 ul como mínimo)</p> <p>Glóbulos rojos (250 ul como mínimo)</p>
5. Procesamiento de datos	<p>Interno: Software y Hardware para el manejo de datos.</p> <p>Resultados mostrados directamente en pantalla.</p> <p>Indicador de mantenimientos diarios, semanales y mensuales para la realización por el usuario.</p> <p>Impresora: incorporada y/o adecuada a la modalidad de trabajo del equipo y laboratorio.</p>
6. Accesorios del equipo	<p>PC con pantalla táctil</p> <p>Fuente de poder de emergencia (UPS), equipo de aire acondicionado en caso sea necesario para el funcionamiento del equipo.</p>
7. Soporte Técnico	<p>Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa Original del fabricante y el Cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe del Laboratorio respectivo.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: Inmediato, durante las 24 hr y los 7 días de la semana.</p> <p>Personal Técnico: Equipo humano profesional Ingeniero Electrónico y Tecnólogo Médico disponible para la realización de los procedimientos correctivos. El personal debe estar certificado por el fabricante o fabricante legal, con experiencia no menor a 12 meses en el equipo ofertado.</p>
8. Modo de Operación	220V, 60Hz



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
OGESS ESPECIALIZADA
BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTIN
Mod. Pol. Quím. Anal. y Avila Aranda
CMF. 15770 INDE 19526
DIRECTOR

BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTIN | Jr. Ángel Delgado S/N-Av. El Ejército (SECTOR CONCHA ACUSTICA-TARAPOTO) - San Martín
Teléfonos: (042) 524237
bancodesangreregional@hospitaltarapoto.gob.pe



CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 del bien, 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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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 CONTROVERSIAS¹¹

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.

¹¹ 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).



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 Digitales¹².



¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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].

[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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICAD N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/G / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°059-2023-OGESS-AM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

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.

