



Anexo N° 1

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios					
1	Datos del documento	Número de informe		N°002-2025-COMPRE	
		Fecha de informe		17/07/2025	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	Servicios	X
		Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (FORMATO UNICO DE ATENCION - FUA) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.		
3	Antecedentes				
	<p>1. Con INFORME N°298-2025-DSRSMH-4300201310, la DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE SALUD, remite al DEC, el requerimiento de necesidades para la contratación del SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (FORMATO UNICO DE ATENCION - FUA) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA; por lo que el DEC invitará a 3 proveedores a presentar su cotización.</p> <p>2. Al respecto la Entidad deberá verificar que se cumplen las condiciones para efectuar la adquisición mediante el procedimiento de selección por COMPARACION DE PRECIOS, conforme lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, aprobado mediante D.S N° 009-2025-EF.</p>				
4	Verificación del cumplimiento de las condiciones en los bienes y/o servicios en general			¿Cumple con la condición?	
				Sí Cumple	No Cumple
	a. Disponibilidad inmediata.			X	
	El servicio a realizar se entregará de forma inmediata, en el plazo de hasta CINCO (05) días calendario, conforme lo establecido en los Términos de Referencia respectiva, concordante con lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, aprobado mediante D.S N° 009-2025-EF.				
	b. Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad.			X	
	El servicio a realizar, es de acuerdo a los Términos de Referencia respectiva, requerida por parte del área usuaria, se encuentra disponible en el mercado y son comercializados por diversos proveedores. Que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas producidos en la región y no requieren condiciones especiales para su distribución y venta.				
	c. Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.			X	
	El servicio a realizar, es de acuerdo a los términos de referencia requeridos por parte del área usuaria, se encuentran disponibles en el mercado, el servicio es ofrecido por diversas empresas, es un servicio fácil de obtener en el mercado local, regional y nacional. El servicio a realizar se comercializa bajo una "oferta estándar" cuando son ofrecidos en el mercado, en iguales condiciones, por distintos proveedores.				
Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.					
5	Observaciones				
	Para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la DEC elabora el presente informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar el presente procedimiento. El Oficial de Compra verifica que los postores que presentaron ofertas cumplan los requisitos de calificación, luego de lo cual, procede a la evaluación de la oferta económica. Para proceder a la evaluación de la oferta económica, se debe contar al menos dos (02) ofertas que cumplan los requisitos de calificación.				
6	<div style="text-align: center;">  <p>DIRECCION REGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA SECRETARIA DE ADMINISTRACION EQUIPO FUNCIONAL DE LOGISTICA</p> <p><i>[Firma]</i> Jhon Lenin Adrianzen Ramos</p> </div>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS


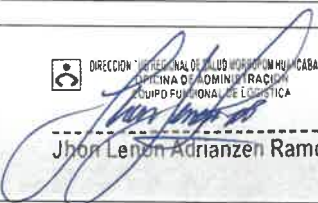
Invitación a presentar oferta						
1	Número y fecha del informe ¹	Número	N°002-2025/ COMPARACIÓN DE PRECIOS N.° 002-2025-DSRSMH-DEC			
		Fecha	17/07/2025			
2	Datos de la entidad contratante	Nombre de la entidad contratante	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS			
		RUC	20483721553			
		Dirección	JR. CUZCO N.° 202, CHULUCANAS, MORROPÓN, PIURA.			
		Teléfono(s)	96041904			
		Correo electrónico	Contrataciones.dsrsmh@gmail.com			
		Persona de contacto	Jhon Lenon Adrianzen Ramos			
3	Datos del proveedor	Nombre, denominación o razón social	IMPRESIONES MULTICOPIAS E I R L.			
		RUC	20102536160			
		Dirección / Domicilio Legal	JR. LUIS AGURTO NRO. 173 URB. PIURA PIURA - PIURA - PIURA			
		Teléfono(s)	969926911			
		Correo electrónico	imp_multicopias@yahoo.es			
		Representante Legal o persona de contacto	CESAR LOPEZ ALZAMORA			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	X
		Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (FORMATO UNICO DE ATENCION - FUA) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		Términos de referencia	X
5	Información complementaria <i>Se adjunta el formato de oferta y declaración jurada del proveedor (ANEXO N° 2), para dar respuesta a este documento.</i>					
6	 Nombre, firma y sello del oficial de compra					

Advertencia

La invitación a presentar ofertas debe estar acompañada de las Bases del procedimiento de selección.

¹ De acuerdo al artículo 97 del Reglamento, para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar dicho procedimiento de selección.

FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

Invitación a presentar oferta						
1	Número y fecha del informe ²	Número	N°002-2025/ COMPARACIÓN DE PRECIOS N.° 002-2025-DSRSMH-DEC			
		Fecha	17/07/2025			
2	Datos de la entidad contratante	Nombre de la entidad contratante	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS			
		RUC	20483721553			
		Dirección	JR. CUZCO N.° 202, CHULUCANAS, MORROPÓN, PIURA.			
		Teléfono(s)	96041904			
		Correo electrónico	Contrataciones.dsrmh@gmail.com			
		Persona de contacto	Jhon Lenon Adrianzen Ramos			
3	Datos del proveedor	Nombre, denominación o razón social	CTRL+N DISEÑO Y PUBLICIDAD			
		RUC	10770281135			
		Dirección / Domicilio Legal	UPIS MONTEERRICO MZA. C LOTE 42, AL COSTADO DE LA URB. LOS CORALES.			
		Teléfono(s)	994374696			
		Correo electrónico	ctrln.disenoypublicidad@gmail.com			
		Representante Legal o persona de contacto	NUÑEZ MEDINA GLORIA MARIA			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	X
		Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (FORMATO UNICO DE ATENCION - FUA) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		Términos de referencia	X
5	Información complementaria <i>Se adjunta el formato de oferta y declaración jurada del proveedor (ANEXO N° 2), para dar respuesta a este documento.</i>					
6	<div style="text-align: center;">  <p> DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EQUIPO FUNCIONAL DE LOGÍSTICA </p>  <p>Jhon Lenon Adrianzen Ramos</p> </div>					
Nombre, firma y sello del oficial de compra						

Advertencia

La invitación a presentar ofertas debe estar acompañada de las Bases del procedimiento de selección.

² De acuerdo al artículo 97 del Reglamento, para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar dicho procedimiento de selección.

FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

Invitación a presentar oferta						
1	Número y fecha del informe ³	Número	N°002-2025/ COMPARACIÓN DE PRECIOS N.° 002-2025-DSRSMH-DEC			
		Fecha	17/07/2025			
2	Datos de la entidad contratante	Nombre de la entidad contratante	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS			
		RUC	20483721553			
		Dirección	JR. CUZCO N.° 202, CHULUCANAS, MORROPÓN, PIURA.			
		Teléfono(s)	96041904			
		Correo electrónico	Contrataciones.dsrmh@gmail.com			
		Persona de contacto	Jhon Lenon Adrianzen Ramos			
3	Datos del proveedor	Nombre, denominación o razón social	IMPRESIONES Y SERIGRAFIA "CINTHIA"			
		RUC	10028405079			
		Dirección / Domicilio Legal	AH 11 DE ABRIL MZ G4 LOTE 15 – VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA			
		Teléfono(s)	999877043			
		Correo electrónico	Impresioneserigrafia_cinthia@hotmail.com			
		Representante Legal o persona de contacto	TAVARA URBINA, CINTHIA JANET			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	X
		Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (FORMATO UNICO DE ATENCION - FUA) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		Términos de referencia	X
5	Información complementaria <i>Se adjunta el formato de oferta y declaración jurada del proveedor (ANEXO N° 2), para dar respuesta a este documento.</i>					
6	  Jhon Lenon Adrianzen Ramos					
Nombre, firma y sello del oficial de compra						

Advertencia

La invitación a presentar ofertas debe estar acompañada de las Bases del procedimiento de selección.

³ De acuerdo al artículo 97 del Reglamento, para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar dicho procedimiento de selección.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación, o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:
Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento.
De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:
Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.

[Firma manuscrita]



BASES
COMPARACIÓN DE PRECIOS

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 002-2025-DSRSMH-
DEC

SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (IMPRESIÓN DE
FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN – FUA, PARA EL
REGISTRO DE LAS PRESTACIONES BRINDADAS A LOS
ASEGURADOS DEL SIS, QUE SERÁN DISTRIBUIDOS EN
LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA,
AÑO 2025.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

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

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de comparación de precios se utiliza por la entidad contratante cuando se trate de bienes o servicios cuya oferta en el mercado es estándar, que pueden ser entregados o implementados en un máximo de cinco días hábiles, sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la entidad contratante o que se encuentren en el Listado de Bienes y Servicios que pueden adquirirse por comparación de precios emitido por la Dirección General de Abastecimiento; cuya cuantía ascienda hasta S/ 100 000.00 (cien mil y 00/100 soles).



CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Para aplicar la comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para su uso. El oficial de compra realiza la convocatoria a través del SEACE de la Pladipoc en la fecha señalada en el cronograma. Asimismo, remite la invitación a un mínimo de tres proveedores para que presenten sus ofertas, adjuntando las bases.	Artículos 63, 64, 95 y 97 del Reglamento.
b) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. Aplica lista cerrada, por lo cual solo los proveedores invitados pueden presentar ofertas. La presentación de ofertas hace las veces de registro de participantes y se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la convocatoria. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes únicamente desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es SIN PRECALIFICACIÓN y consiste en: a) Admisión de las ofertas: el oficial de compra revisa la presentación de los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b) Revisión de los requisitos de calificación: el oficial de compra califica a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.	Numeral 68.2. de los artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78 y 98 del Reglamento.

	c) Evaluación económica: tiene como único factor de evaluación el precio y consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto. El precio ofertado no puede superar la cuantía de la contratación. Para proceder a la evaluación de la oferta económica se debe contar con al menos dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación. 4. Todos los actos, incluida la subsanación de ofertas, se realizan a través del SEACE de la Pladipoc. 5. En caso de empate, éste se realiza mediante sorteo a través del SEACE de la Pladipoc.	
c) Otorgamiento de la buena pro	1. Definida la oferta ganadora, el oficial de compra otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladipoc, incluyendo los documentos que sustentan los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de no haber presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladipoc al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. 3. En caso de no obtener como mínimo dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación, el procedimiento de selección se declara desierto, conforme al artículo 98 del Reglamento.	Artículos 80, 81, 82, 83, 84 y 98 del Reglamento.

2.2 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.2.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases y que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

2.3.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes haya sido invitado por la entidad contratante para participar en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes y/o servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP para consorciarse con aquel y presentar ofertas. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración limitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

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

2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta, el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.3.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.3.6 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso de que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

a) **Primer paso:** obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

b) **Segundo paso:** verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumpla con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

c) **Tercer paso:** sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante según corresponda.

3.3 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, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladipoc.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladipoc del acto que se desea impugnar.

3.4 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

Las garantías que presenten los consorcios para los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Contrato de consorcio, de ser el caso.	En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.	Literal b) del numeral 88.1 del artículo 88 y 89 del Reglamento.
b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la	El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley. Literal c) del numeral 88.1, del artículo 88 del Reglamento.

4.4. DISPOSICIONES FINALES

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

entidad bancaria en el exterior.		
c) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
d) Propuesta de la Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU) ¹ .	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicoop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el contrato o la controversia no supere las diez UIT.
² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, Ley N.º 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025, Ley N.º 32186.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Gobierno Regional de Piura – Salud Morropón – Chulucanas.
RUC N° : 20483721553
Domicilio legal : Jr. Cuzco N° 202 – Chulucanas – Morropón – Piura.
Correo electrónico : Contrataciones.dsrsmh@gmail.com

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (IMPRESIÓN DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN – FUA, PARA EL REGISTRO DE LAS PRESTACIONES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS DEL SIS, QUE SERÁN DISTRIBUIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA, AÑO 2025.	Servicio	01

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo establecido en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53° del Reglamento de la Ley N.º 32069.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de julio del 2025, mediante Memorando N.º 1030-2025-DSRSMH-43000020136-OA.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La convocatoria se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en la fecha señalada en el cronograma. En esa misma fecha, se remite invitación a un mínimo de tres proveedores para que presenten sus ofertas, adjuntando las bases (Anexo N° 1)⁴.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene⁵ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

El oficial de compra verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

- Formato de Presentación de Oferta y Declaración Jurada del postor. (Anexo N° 2)
- Pacto de integridad. (Anexo N° 3)
- 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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 el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, 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° 4)
- Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (Anexo N° 5), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

⁴ De acuerdo con los artículos 63, 64 y 97 del Reglamento.

⁵ La omisión del ítem no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia de poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (Anexo N° 7).
- Institución Arbitral elegida por el postor (Anexo N° 8).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificaciones del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje⁷.

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de impedimento (Anexo N° 9) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal g) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de desafectación del impedimento en el procedimiento de selección al registrarse como participante.
- 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 contratante 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) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del Impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 12).

⁷ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

2.4. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN

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

Nº de Cuenta : 00-634-001468
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
Nº CCI : 018-634-00063400146864

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.5.1. El contrato se perfecciona con la RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley, y conforme lo regulado en el respectivo objeto contractual y sistema de entrega que corresponda.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable, de la Dirección de Aseguramiento de Salud de la DSRSMH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago por el servicio efectuado; este debe detallar solamente en la descripción del comprobante, la denominación de la contratación indicada en la Orden de Servicio.
- Anexar los siguientes documentos:
 1. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
 2. Registro Nacional de Proveedores (RNP).
 3. Declaración Jurada de Parentesco.
 4. Declaración Jurada de no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.
 5. Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Policiales (De ser necesarios).
 6. Ficha RUC.
 7. Copia de la Orden de Servicios.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante Mesa de Partes de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, sito en Jr. Cuzco N.º 202, Chulucanas, Morropón, Piura.

CAPITULO III
REQUERIMIENTO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (IMPRESIÓN DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) PARA EL REGISTRO DE LAS PRESTACIONES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS DEL SIS, QUE SERÁN DISTRIBUIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA AÑO 2025								
1. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	Con la "Contratación del Servicio de Impresión de formatos únicos de atención (FUA) para el registro de las prestaciones brindadas a los Asegurados del SIS, en los Establecimientos de Salud de la Dirección Sub Regional de Salud de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba", se brindará un correcto registro, además una atención oportuna de los Afiliados al Seguro Integral de Salud - SIS Estos formatos se utilizarán en los diversos establecimientos de salud de los diferentes CLAS pertenecientes a la Jurisdicción de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, lo que permitirá que el personal de salud cuente con los instrumentos necesarios para el adecuado registro de las prestaciones, optimizando así los servicios asistenciales en beneficio directo de los asegurados y colaboradores de la Institución, en aplicación del principio de "valor por dinero" establecido en la Ley N.º 32089 Ley General de Contrataciones Públicas							
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de Impresión en General - Formatos Únicos de Atención, abarcando desde la impresión de documentos, hasta el diseño, acetados y entrega, ofreciendo una solución completa para las necesidades de impresión del área usuaria a fin de registrar la información de Atenciones SIS en la entidad.							
3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	A SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento							
4. ALCANCES DEL SERVICIO	3.1. CANTIDADES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR							
<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT. / UNID. DE MEDIDA</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr><tr><td>FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA)</td><td>832.000 MILLARES</td><td>Impresión de Formatos Únicos de Atención (FUAS) SIS: cantidad de 832.000 (Ochocientos treinta y dos milares); material: original bond 75 gr + 01 copia en papel pelado; tamaño: A4; impresión: offset (a y neta); calidad: CTP (Computer to Plate); numeración: correlativa 8 dígitos código serie color rojo en ambos pares; presentación: bloques de 100 juegos numerados en el lomo y forrados con papel manila; empaque: paquetes de 10 bloques empaquetados según lista de distribución con stretch film y papel protector.</td></tr></table>			DESCRIPCIÓN	CANT. / UNID. DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA)	832.000 MILLARES	Impresión de Formatos Únicos de Atención (FUAS) SIS: cantidad de 832.000 (Ochocientos treinta y dos milares); material: original bond 75 gr + 01 copia en papel pelado; tamaño: A4; impresión: offset (a y neta); calidad: CTP (Computer to Plate); numeración: correlativa 8 dígitos código serie color rojo en ambos pares; presentación: bloques de 100 juegos numerados en el lomo y forrados con papel manila; empaque: paquetes de 10 bloques empaquetados según lista de distribución con stretch film y papel protector.
DESCRIPCIÓN	CANT. / UNID. DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA						
FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA)	832.000 MILLARES	Impresión de Formatos Únicos de Atención (FUAS) SIS: cantidad de 832.000 (Ochocientos treinta y dos milares); material: original bond 75 gr + 01 copia en papel pelado; tamaño: A4; impresión: offset (a y neta); calidad: CTP (Computer to Plate); numeración: correlativa 8 dígitos código serie color rojo en ambos pares; presentación: bloques de 100 juegos numerados en el lomo y forrados con papel manila; empaque: paquetes de 10 bloques empaquetados según lista de distribución con stretch film y papel protector.						
3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS								

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- **CANTIDAD:** 832.000 (Ochocientos treinta y dos milares).
- **MATERIAL:**
 - ORIGINAL: Papel bond de 75 gramos
 - COPIA: Papel periódico (anverso y reverso)
- **TAMANO:** Dicho
- **IMPRESIÓN:**
 - Tipo: Offset
 - Modalidad: Tira y retrita (anverso y reverso)
 - Calidad: CTP (Computer to Plate)
 - Impresión: Clara precisa y bien definida
 - Tipo de tinta: Agua y Tintado acorde al diseño adjunto.
- **NUMERACIÓN:**
 - Tipo: Correlativa
 - Dígitos: 8 dígitos
 - Código: Serie
 - Color: Rojo
 - Aplicación: Numerado en ambas patitas (original y copia)
 - Márgenes: acordes al diseño adjunto
- **PRESENTACIÓN:**
 - Bloques de 100 juegos cada uno
 - Numerado en el lomo
 - Forrado con papel manila
- **EMPAQUE:**
 - Pequeños de 10 bloques cada uno
 - Empaquetado según lista de distribución
 - Protección: Stretch film y papel protector para resguardar de lluvias y humedad

2.3 CANTIDADES REQUERIDAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Sl	Particulars	14.12.2019	15.12.2019	16.12.2019	17.12.2019	18.12.2019	19.12.2019	20.12.2019	21.12.2019	22.12.2019	23.12.2019	24.12.2019	25.12.2019	26.12.2019	27.12.2019	28.12.2019	29.12.2019	30.12.2019	Total
1	14.12.2019																		
2	15.12.2019																		
3	16.12.2019																		
4	17.12.2019																		
5	18.12.2019																		
6	19.12.2019																		
7	20.12.2019																		
8	21.12.2019																		
9	22.12.2019																		
10	23.12.2019																		
11	24.12.2019																		
12	25.12.2019																		
13	26.12.2019																		
14	27.12.2019																		
15	28.12.2019																		
16	29.12.2019																		
17	30.12.2019																		
18	31.12.2019																		
19	1.1.2020																		
20	2.1.2020																		
21	3.1.2020																		
22	4.1.2020																		
23	5.1.2020																		
24	6.1.2020																		
25	7.1.2020																		
26	8.1.2020																		
27	9.1.2020																		
28	10.1.2020																		
29	11.1.2020																		
30	12.1.2020																		
31	13.1.2020																		
32	14.1.2020																		
33	15.1.2020																		
34	16.1.2020																		
35	17.1.2020																		
36	18.1.2020																		
37	19.1.2020																		
38	20.1.2020																		
39	21.1.2020																		
40	22.1.2020																		
41	23.1.2020																		
42	24.1.2020																		
43	25.1.2020																		
44	26.1.2020																		
45	27.1.2020																		
46	28.1.2020																		
47	29.1.2020																		
48	30.1.2020																		
49	31.1.2020																		
50	1.2.2020																		
51	2.2.2020																		
52	3.2.2020																		
53	4.2.2020																		
54	5.2.2020																		
55	6.2.2020																		
56	7.2.2020																		
57	8.2.2020																		
58	9.2.2020																		
59	10.2.2020																		
60	11.2.2020																		
61	12.2.2020																		
62	13.2.2020																		
63	14.2.2020																		
64	15.2.2020																		
65	16.2.2020																		
66	17.2.2020																		
67	18.2.2020																		
68	19.2.2020																		
69	20.2.2020																		
70	21.2.2020																		
71	22.2.2020																		
72	23.2.2020																		
73	24.2.2020																		
74	25.2.2020																		
75	26.2.2020																		
76	27.2.2020																		
77	28.2.2020																		
78	29.2.2020																		
79	30.2.2020																		
80	31.2.2020																		
81	1.3.2020																		
82	2.3.2020																		
83	3.3.2020																		
84	4.3.2020																		
85	5.3.2020																		
86	6.3.2020																		
87	7.3.2020																		
88	8.3.2020																		
89	9.3.2020																		
90	10.3.2020																		
91	11.3.2020																		
92	12.3.2020																		
93	13.3.2020																		
94	14.3.2020																		
95	15.3.2020																		
96	16.3.2020																		
97	17.3.2020																		
98	18.3.2020																		
99	19.3.2020																		
100	20.3.2020																		
101	21.3.2020																		
102	22.3.2020																		
103	23.3.2020																		
104	24.3.2020																		
105	25.3.2020																		
106	26.3.2020																		
107	27.3.2020																		
108	28.3.2020																		
109	29.3.2020																		
110	30.3.2020																		
111	31.3.2020																		
112	1.4.2020																		
113	2.4.2020																		
114	3.4.2020																		
115	4.4.2020																		
116	5.4.2020																		
117	6.4.2020																		
118	7.4.2020																		
119	8.4.2020																		
120	9.4.2020																		
121	10.4.2020																		
122	11.4.2020																		
123	12.4.2020																		
124	13.4.2020																		
125	14.4.2020														</				

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

2) **Lugar:** El servicio se prestará con entrega en el Almacén de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Chulucanas, ubicado en Jr. Ayacucho N° 751, distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento de Piura.

b) **Plazo:** Los Formatos Únicos de Atención deberán ser entregados en un plazo máximo de 05 DÍAS CALENDARIOS PARA LA ENTREGA después de firmado el contrato según cronograma previa coordinación con el proveedor.

Documentación: La mercadería deberá estar acompañada de la respectiva guía de remisión y en óptimas condiciones de conservación y embalaje.

Recepción inicial: Al momento de la recepción, el responsable de almacén verificará el estado exterior de los paquetes y la cantidad según guía.

Comunicación: Inmediatamente, el responsable de almacén deberá comunicar al director y/o al encargado del área de informática de la Dirección de Aseguramiento en Salud.

Verificación técnica: Los responsables designados procederán con la verificación técnica de los formatos conforme a las especificaciones establecidas.

Gestión de conformidad: Una vez verificada la conformidad, se procederá a firmar los documentos de recepción correspondientes.

Gestión de errores: En caso de identificarse errores o problemas, se aplicarán los procedimientos establecidos para su corrección.

5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR (Obligatorio)

El costor deberá ser una persona natural o jurídica

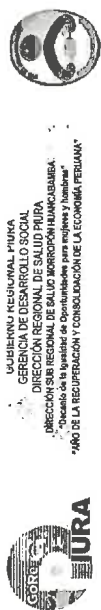
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 32069

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El postor o contratista será responsable directo (mediante declaración jurada a la presentación de la oferta) de la actividad que realiza directamente o a través de un personal a cargo, debiendo responder por la ejecución de la prestación y los bienes que entregará para su uso.

GARANTÍA

- El servicio entregado debe tener el período de garantía comercial de seis (6) meses, adjuntando a la garantía (Doc. en físico).
- El proveedor en caso de defectos de fabricación, siempre al ser notificado por el destinatario a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes defectuosos con fallas, durante el período de vigencia de la garantía. Los cambios serán realizados en un plazo máximo de 5 días calendario después de conocido el hecho en ningún caso adicional para el Estado.
- El postor incluirá en su oferta una declaración jurada de compromiso de reemplazar los productos que no cumplan las especificaciones técnicas establecidas o aquellos que se hayan deteriorado.



durante el transporte, debiendo en su caso reemplazarlos en un plazo no mayor de 2 días de la notificación del hecho observable, sin costo alguno para la Dirección Sub Regional de Salud de Morropón Huancabamba	
8. VALOR ESTIMADO:	El área usuaria debe indicar el costo estimado de la contratación.
El valor estimado para la contratación del Servicio de Impresión de Formatos Unicos de Atención (FUAS) asciende a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles).	
El pago se realizará en un único desembolso, previa conformidad del área usuaria y presentación de la solicitud de pago correspondiente.	
9. PENALIDADES	
PENALIDAD POR MORA: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Asimismo, las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 121*, 122* y 123* del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	
Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente	
F x plazo vigente en	
Donde F tiene los siguientes valores	
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general consultorías y ejecución de obras. F 0.40.	
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.	
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25	
b.2) Para obras. F=0.15	
10. REQUISITOS DE CALIFICACION	
REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS	
A. CAPACIDAD LEGAL	
Requisitos:	
El postor deberá cumplir lo siguiente:	
1. Estar inscrito en los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda a su forma jurídica.	
2. Acreditar que el representante legal tiene facultades vigentes para contratar.	
3. Contar con RUC activo y habido, y estar habilitado para desarrollar actividades de impresión gráfica o afines.	



4. Presentar declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.	
5. (Opcional) Licencia de funcionamiento municipal del local donde se realiza la impresión (si se considera necesaria).	
Acreditación:	
El postor deberá acreditar lo siguiente:	
1. Partida registral actualizada de la empresa entidad por SUNARP (no mayor a 30 días).	
2. Documento del Registro de Personas Jurídicas que contenga el poder vigente para suscribir contratos (puede estar en la misma partida registral o como documento aparte si aplica).	
3. Ficha RUC actualizada donde conste: Condición de contribuyente: Activo y habido; Actividad económica declarada: servicios de impresión o afines (ej. CIU 1811 u otros relacionados). Puede ser impreso desde la web de SUNAT.	
4. Declaración jurada simple suscrita por el representante legal, señalando que no se encuentra inhabilitado ni impedido.	
5. Copia de la licencia de funcionamiento vigente emitida por la municipalidad correspondiente, si se exige en el proceso.	
B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Se consideran servicios similares a los siguientes:	
• Servicios de impresión offset	
• Servicios de impresión de formatos médicos	
• Servicios de impresión de documentos oficiales	
• Servicios de impresión con numeración correlativa	
Acreditación:	
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ , correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor asiente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados ² , para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (i) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.	

¹ El solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entes contratantes



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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

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



COMPARACION DE PRECIOS PARA BIENES Y SERVICIOS

24

11. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES (Obligatorios).

El contratista deberá presentar un único entregable que consistirá en los Formatos Únicos de Atención (FUAS) Impresos según las especificaciones técnicas adjuntas. La entrega se realizará en el almacén de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huanabamba (DSRSMH), previo visto bueno de la Dirección de Aseguramiento en Salud:

- Carta uniforme de actividad o servicio de Impresión de FUAS debidamente firmada
- Recibo por honorarios o factura, según corresponda
- Documentos complementarios:
 - Guía de remisión
 - Acta de conformidad de recepción
 - Copia de orden de servicio o contrato

12. CONFORMIDAD (Obligatorios).

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N.º 32089, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025. La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria siendo esta la oficina de la Dirección de Aseguramiento de Salud de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huanabamba en el plazo máximo de SIETE (07) DÍAS CALENDARIO, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.



De existir observaciones, la DSRSMH las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanarlas Tres (03) días. Si pasa el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, la DSRSMH 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DSRSMH para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifestados no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la DSRSMH 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.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorios).

- El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley.

La DSRSMH paga las contrataciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes (se otorga la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles).

La DSRSMH realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32089, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

La DSRSMH realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, el cual incluye los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio; previa presentación del entregable. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

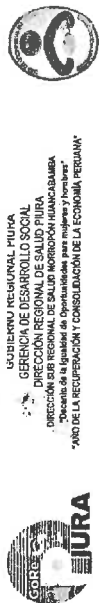
El expediente de pago, deberá contener la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Aseguramiento de Salud de la DSRSMH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago por el servicio efectuado; este debe detallar solamente en la descripción del comprobante, la denominación de la contratación indicada en la Orden de Servicio.
- Anexar los siguientes documentos:
 - Código de Cuenta Interbancario (CCI).
 - Registro Nacional de Proveedores (RNP).
 - Declaración Jurada de Parentesco.
 - Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
 - Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Policiales (De ser necesarios)
 - Ficha RUC.
 - Copia de la Orden de Servicio.



COMPARACION DE PRECIOS PARA BIENES Y SERVICIOS

25



14. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio. El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido acceso con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato; salvo que la Entidad que correspondiente lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo. Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aun después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera generar la difusión de datos o informes no publicados. Al término del servicio, el proveedor devolverá al DSRSMH todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticompetitiva.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al Procedimiento de resolución de contrato descrito en el Artículo 68 Ley / Artículo 223.3 Reglamento.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

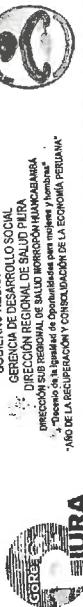
El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder. Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, al cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe, considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resolverán mediante conciliación, la cual se regule conforme lo dispuesto en el Artículo 61.3 de la Ley de Contratación Pública.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a) Resolución de contrato.
- b) Ampliación de plazo contractual.
- c) Recepción y conformidad de la prestación.
- d) Valoraciones o metrados.



e)

f)

g)

h)

i)

Liquidación de contrato.

Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 75.3 de la Ley)
Prestaciones accesorias
Vicios ocultos

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Colegio de Abogados de Piura.
- Cámara de Comercio de Piura.



CAPÍTULO IV
FACTOR DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación es el precio.

Para determinar la oferta con el menor precio y el orden de prelación de los postores, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN ÚNICO		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
OFERTA ECONÓMICA		
Evaluación: Se evalúa considerando el menor precio ofertado por el postor.		La evaluación consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto y así sucesivamente.
Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 2).		

Advertencia

Para proceder a la evaluación de la oferta económica se debe contar con al menos dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación, de acuerdo con el numeral 98.1 del artículo 98 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N.º 1

FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

Invitación a presentar oferta			
1	Número y fecha del Informe ^a	Número Fecha	
2	Datos de la entidad contratante	Nombre de la entidad contratante	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA - SALUD MORROPÓN CHULUCANAS
		RUC	20483721553
		Dirección	JR. CUZCO N.º 202, CHULUCANAS, MORROPÓN, PIURA.
		Teléfono(s)	960641904
	Correo electrónico	Contrataciones.darsmh@gmail.com	
	Persona de contacto	Jhon Lenon Adrianzán Ramos	
3	Datos del proveedor	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	
		Dirección / Domicilio Legal	
		Teléfono(s)	
	Correo electrónico		
	Representante Legal o persona de contacto		
4	Objeto de la contratación	Bienes	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (IMPRESIÓN DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA PARA EL REGISTRO DE LAS PRESTACIONES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS DEL SIS QUE SERÁN DISTRIBUIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA, AÑO 2025.
		Se adjunta	Especificaciones técnicas
5	Información complementaria	Se adjunta el formato de oferta y declaración jurada del proveedor (ANEXO N.º 2), para dar respuesta a este documento.	
6		Nombre, firma y sello del oficial de compra	

Advertencia

La invitación a presentar ofertas debe estar acompañada de las Bases del procedimiento de selección.

^a De acuerdo al artículo 97 del Reglamento, para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar dicho procedimiento de selección.

ANEXO N.º 2

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Oferta y declaración jurada del proveedor		
OFERTA ECONÓMICA		
1.1	Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (IMPRESIÓN DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA PARA EL REGISTRO DE LAS PRESTACIONES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS DEL SIS, QUE SERÁN DISTRIBUIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA, AÑO 2025.
1.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple No cumple
1.3	OFERTA ECONÓMICA (Monto total ofertado ^a)	
1.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	
Datos del Proveedor		
2	Nombre, Denominación o Razón Social: Domicilio Legal: RUC: MYPE ^b Correo electrónico:	
	Teléfono(s): SI NO	
Declaración Jurada del Proveedor		
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.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:		
3	i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. iii. 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.º 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.	

^a Este monto no puede ser mayor a la cuantía de la contratación.
^b Esta información es verificada por la entidad contratante 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 llena en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

	<p>iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del presente procedimiento de selección.</p> <p>v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.</p> <p>vi. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>vii. Que doy mi expresa autorización para que la entidad contratante me notifique a través del correo electrónico que consta en este formato, las comunicaciones que deriven del procedimiento de selección y hasta la firma del contrato.</p>
4	
	<p>Nombre, firma y sello del proveedor</p>

Advertencia

- La entidad contratante describe el objeto de la contratación. Toda la información restante es completada por el proveedor.
- El texto de la declaración jurada no puede ser modificado. En caso contrario, la oferta queda descalificada.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N.º 2

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR
(APLICA PARA CONSORCIO)**

Oferta y declaración jurada del proveedor		
OFERTA ECONÓMICA		[LA ENTIDAD CONTRANTE COMPLETA ESTE RUBRO]
1.1	Descripción del objeto de la contratación	
1.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	<div><input type="checkbox"/> Sí cumple</div> <div><input type="checkbox"/> No cumple</div>
1.3	Monto total ofertado	
1.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	
Datos del Consorcio (Completar tantos recuadros como integrantes del consorcio)		
Datos del consorciado 1		
Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:		
MYPE		
Teléfono(s):		
SI		
NO		
Correo electrónico:		
Datos del consorciado 2		
Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:		
MYPE		
Teléfono(s):		
SI		
NO		
Correo electrónico:		
Declaración Jurada del Proveedor		
El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:		
<p>i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>iii. 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.º 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.</p> <p>iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.</p> <p>v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.</p>		

vi. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.
vii. Que doy mi expresa autorización para que la entidad contratante me notifique a través del correo electrónico que consta en este formato las comunicaciones que deriven del procedimiento de selección y hasta la firma del contrato.
4
Nombre, firma y sello del representante común del Consorcio

Advertencia

- La entidad contratante describe el objeto de la contratación. Toda la información restante es completada por el proveedor.
- El texto de la declaración jurada no puede ser modificado. En caso contrario, la oferta queda descalificada.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N.º 3

PACTO DE INTEGRIDAD¹¹

Señor

OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

- Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
- Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
- Que conozco el alcance de la Ley N.º 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2023-PCM¹³.
- Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y anisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento¹⁴.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

¹¹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

¹² Decreto Legislativo N.º 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sus normas modificatorias.

¹³ Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas. El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica al procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas (...).

¹⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anisoborno.

1. Mantener una conducta proba e integra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección¹⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20 (), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General¹⁶.

Firma

N° de DNI:

¹⁵ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

"Artículo 92. Culinación de la fase de selección: La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91".

¹⁶ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: "1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario".

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señor

OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.

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 **COMPARACIÓN DE PRECIOS 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 los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 **[.....]** y nuestro correo electrónico común: **[.....]**, al cual se notifican todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

- 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 [%]¹⁷ CONSORCIADO 1]**

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]¹⁸ CONSORCIADO 2]**

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁹ Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Consortiado 1

Nombre, apellidos y firma del consorciado
o de su representante legal
Tipo y N.º de documento de identidad

Consortiado 2

Nombre, apellidos y firma del consorciado
o de su representante legal
Tipo y N.º de documento de identidad

Advertencia

El Anexo N.º 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) Han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N.º 5²⁰

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señor
OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.

Presente, -

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes²¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069²³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

²⁰ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

²¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

²² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N.º 6

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

Señor
OFICIAL DE COMPRA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.
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.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con
las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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
del RUC del consorcio.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DURANTE LA
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N.° 01-2025-DSRSMH-DEC.
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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA BIENES Y SERVICIOS

46

ANEXO N° 8

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL²⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N.° 01-2025-DSRSMH-DEC.
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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA BIENES Y SERVICIOS

47

²⁴ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N.º 9

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.
Presente, -

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] declaro que tengo los siguientes parientes²⁵ los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²⁶ de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

Sin perjuicio de ello, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO/HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069²⁷, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

²⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo.
²⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N.º 32069.
²⁷ Conforme el numeral 2 "funcionarios o servidores públicos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N.º 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señor
OFICIAL DE COMPRA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.
Presente, -

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

N.º	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N.º CONTRATO / OC / CONTRATO / OC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO / OC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTOS PAGA O ACUMULADO
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁶ Uniformidad se emitió dentro de dicho periodo.
²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
²⁸ El postor debe responder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra / Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)**

Señor
OFICIAL DE COMPRA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.ocsob.ub.edu/mr/content/relacion-de-proveedores-sancionados>

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena oferta.

ANEXO N.º 12³³

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N.º 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N.º 01-2025-DSRSMH-DEC.
Presente. -

El que suscribe, [...], posterior y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N.º [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:

- Que, se ha remitido ella [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigiéndola al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE

³³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o apoderado, según corresponda