

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
02-2021-DIRIS-LS**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL  
PARA CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN COVID-19**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR  
RUC N° : 20602251641  
Domicilio legal : Calle Martínez de Pinillos 124-B, Barranco  
Teléfono: : (01) 477-3077  
Correo electrónico: : ahurtado@dirislimasur.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN COVID-19.

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOTA DESCARTABLE COLOR CELESTE UNIDAD	UNIDAD	750,000
2	CAJA DE CARTÓN DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZOCORTANTE X 7.5 L	UNIDAD	28,000
3	CARETA PROTECTORA DE POLICARBONATO	UNIDAD	40,000
4	GORRO DESCARTABLE	UNIDAD	895,000
5	MANDILON DESCARTABLE TALLA L	UNIDAD	50,000
6	MANDILON DESCARTABLE TALLA M	UNIDAD	100,000
7	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES	UNIDAD	1,500,000
8	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	UNIDAD	325,000

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación con el Número 048-2021-DA-DIRIS LS, el 31 de agosto de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, Donaciones y Transferencias.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de la siguiente manera:

~~La Primera entrega: se realizará en cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir de notificada la orden de compra y/o firmado el contrato, según corresponda, las Entregas posteriores se realizará dentro de los primeros ocho (08) días calendarios del mes correspondiente, según el cronograma de entregas del Anexo N° 03, para el periodo de un año.~~

- Primera entrega: El plazo para la primera entrega será hasta cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de compra por parte del contratista.

- Entregas sucesivas: El plazo de entrega será dentro de los ocho (08) primeros días del mes correspondiente, según el cronograma de entregas del Anexo N° 03 de las especificaciones técnicas. (CUADRO: CRONOGRAMA DE ENTREGAS DISPOSITIVOS MEDICOS)

La notificación de la orden de compra para las entregas sucesivas se realizará dentro de los tres (03) días hábiles anteriores al mes correspondiente a la entrega.

La conformidad de la recepción de la orden de compra por parte del contratista deberá ser en el plazo de un (01) día hábil, de no cumplir con ello se considerará como aceptada desde el día siguiente de la notificación.<sup>2</sup>

En caso el último día del plazo de entrega, sea un día inhábil para el sector público, el plazo máximo de entrega será el día hábil siguiente.<sup>3</sup>

### CRONOGRAMA DE ENTREGA

ÍTE M	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° DE ENTR EGAS	CRONOGRAMA DE ENTREGAS											
					E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12
1	BOTA DESCARTABLE COLOR CELESTE UNIDAD	UNIDAD	750,000	4	190,000			187,000			187,000			186,000		
2	CAJA DE CARTON DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZOCORTANTE X 7.5 L	UNIDAD	28,000	4	7,000			7,000			7,000			7,000		
3	CARETA PROTECTORA DE POLICARBONATO	UNIDAD	40,000	6	7,000		7,000		7,000		7,000		7,000		5,000	
4	GORRO DESCARTABLE	UNIDAD	895,000	4	250,000			225,000			210,000			210,000		
5	MANDIL DESCARTABLE TALLA L	UNIDAD	50,000	4	12,500			12,500			12,500			12,500		
6	MANDIL DESCARTABLE TALLA M	UNIDAD	100,000	6	18,000		18,000		16,000		16,000		16,000		16,000	
7	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLIEGUES	UNIDAD	1,500,000	4	375,000			375,000			375,000			375,000		
8	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	UNIDAD	325,000	4	82,000			81,000			81,000			81,000		

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la caja principal de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento en el segundo piso, sito en Calle Martínez de Pinillos 124-B, Barranco – Lima.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 31085 Aprobación del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2021

<sup>2</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 6 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C., se modificó el plazo de entrega.

<sup>3</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 7 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C., se modificó el plazo de entrega.



- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225”, aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y modificada mediante Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE de fecha 02 de abril del 2019.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, “Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias”
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Ley N° 29459. Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011- SA. Modifican la Tercera Disposición Complementarias Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459,, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N°1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirigencias de Productos Farmacéutico y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Resolución Jefatural N°269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 016-2013-SA. Modifican Artículos del Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 021-2018-SA. Decreto Supremo que modifica el Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo 033-2014-SA. Modifican Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- Decreto Supremo N° 034-2017-SA Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y Reglamento de Establecimiento Farmacéutico a efectos de incluir a Irlanda como país de alta vigilancia sanitaria.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA. Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, Modifica el artículo 4 de Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA que aprobó el documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA. Aprueban Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorio, Droguería Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/INS. Aprueba “Tabla de Requerimiento de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad, de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios”.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Plan Anual de Contrataciones 2021 DIRIS LS.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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

- e) Copia Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – (CBPA) Vigente<sup>5</sup>. En caso de consorcios se aceptará el certificado de BPA de la empresa encargada del almacenamiento de los bienes en cuestión.<sup>6</sup>

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 15 y 25, de los proveedores PLASTILAB S.A.C. y INDUSTRIA MANUFACTURERA H & C S.A.C., se acoge que, el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento será presentado únicamente para el ítem N° 8.

<sup>6</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 23 del proveedor INDUSTRIA MANUFACTURERA H & C S.A.C., se hace la precisión respecto al caso de consorcios.

- f) Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) Vigente.<sup>7</sup>
- g) Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, Vigente.<sup>8</sup>
- h) Copia Simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario<sup>9</sup>, otorgado por la DIGEMID, Además las resoluciones de modificación o autorización en tanto esta tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante DIGEMID y el dispositivo médico presentado.
- i) Presentación obligatoria de Muestras de cada uno de los ítems. Para tal efecto el postor entregará TRES (03) muestras para el caso de los Ítems 01, 04, 07, 08; DOS (02) muestras para el caso del ítem 05, 06; y/o UNA (01) muestra del ítem 02, 03 al que postula, en su empaque inmediato y empaque mediato (Debe estar rotulado con sticker simple con el nombre del postor).

Las muestras presentadas, deberán contar con número de lote, número de Registro Sanitario (en caso aplique), características del bien y fecha de vencimiento (mes y año) las cuales deben ser los mismos que figuren en el Protocolo de Análisis (Como se aprobó por DIGEMID, de ser el caso).

El Comité de Selección solicitará el apoyo al área usuaria quienes realizarán el análisis físico y visual de la muestra para verificar las características y el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas por el postor, si la muestra no cumple con las pruebas a realizar las ofertas no serán admitidas y no pasarán a la etapa de evaluación y calificación. Además, si los postores no presentan las muestras sus ofertas no serán admitidas y no pasarán a la etapa de evaluación y calificación.

La Metodología que se utilizará: El método de la observación. Los mecanismos o pruebas, a los que serán sometidos la muestra para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas, son las pruebas físicas de observación y organoléptica.

Las muestras serán entregadas en la Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur sito en Jirón Martínez de Pinillos N° 124 - Barranco y en Horario de 08:00 a 16:00 horas; el mismo día establecido para la presentación de las ofertas.

- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>10</sup>
- k) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- l) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

<sup>7</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 1, 16, 24 y 25; de los proveedores DILUM E.I.R.L., PLASTILAB S.A.C., INDUSTRIA MANUFACTURERA H & C S.A.C., se acoge que, el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante, será de presentación obligatoria únicamente para el ítem N° 8.

<sup>8</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 22 del proveedor INDUSTRIA MANUFACTURERA H & C S.A.C., se acoge que, la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Establecimiento Farmacéutico, en el caso de consorcios será de presentación obligatoria para la empresa que ejecute las obligaciones vinculadas al objeto de la contratación. Asimismo, será de presentación obligatoria únicamente para el ítem N° 8.

<sup>9</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 10 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C. se acoge que, la presentación de Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario emitido por DIGEMID, será de presentación obligatoria únicamente para el ítem N° 8.

<sup>10</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

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

- m) Declaración jurada de canje o reposición por defectos o vicios ocultos. **(Anexo N° 11)**

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>11</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>14</sup>.
- i) Declaración jurada de datos adicionales de la empresa, el cual deberá contener dirección de correo electrónico, número de teléfonos fijos y anexos (de corresponder) y, número de celular, para las coordinaciones durante la ejecución del contrato

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Abastecimiento de Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, sito en Calle Martínez de Pinillos 124-B, segundo piso – Barranco. (Horario de atención de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.).

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIÓDICO, de acuerdo a la conformidad de la entrega programada.

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

- Conformidad emitida por el responsable del Equipo de Trabajo de Acceso y Uso Racional-Farmacovigilancia, de la Dirección Medicamentos, Insumos y drogas de la DIRIS L.S,
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en Almacén de Medicamentos de la DIRIS LS, sito en Av. Santa Anita N° 684 Urbanización Villa Marina, Chorrillos – Lima – Perú.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.1.1 Consideraciones generales

##### 1. AREA USUARIA

Equipo de Trabajo Funcional de Acceso y Uso Racional-Farmacovigilancia, de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca abastecer de Equipos de Protección Personal con la finalidad de garantizar la atención oportuna a los pacientes y prevención del personal de salud, en los diferentes establecimientos de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, en el marco de la Campaña Nacional de Vacunación contra la COVID-19.

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir Equipos de Protección Personal a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

##### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta : 168  
Específica de gasto : 23.18.21  
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios

##### 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO:

Las características técnicas deben responder a la ficha técnica correspondiente para cada ítem adjunto en el **Anexo N° 6**, se debe internar al almacén en las entregas indicadas en el cronograma del **Anexo N° 3**.

ÍTEM	SISMED	SIGA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° DE ENTREGAS
1	35515	495500010792	BOTA DESCARTABLE COLOR CELESTE UNIDAD	UNIDAD	750,000	4
2	29817	512000040199	CAJA DE CARTÓN DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZOCORTANTE X 7.5 L	UNIDAD	28,000	4
3	43815	805000030125	CARETA PROTECTORA DE POLICARBONATO	UNIDAD	40,000	6
4	11192	495500010036	GORRO DESCARTABLE	UNIDAD	895,000	4
5	19491	495500010719	MANDILON DESCARTABLE TALLA L	UNIDAD	50,000	4
6	19492	495500010720	MANDILON DESCARTABLE TALLA M	UNIDAD	100,000	6
7	23127	495700410076	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES	UNIDAD	1,500,000	4
8	29849	495700410158	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	UNIDAD	325,000	4

#### 5.1. ESPECIFICACIONES DE LA VIGENCIA:

De acuerdo a lo señalado en las respectivas Fichas Técnicas adjuntas, en caso no se indique, considerar fecha de vigencia no menor de dos (02) años.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN

Se deberá tener en consideración las siguientes precisiones que a continuación se detallan:

### 6.1. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén Especializado de Medicamentos

Av. Santa Anita N° 684 Urb. Villa Marina, distrito de Chorrillos.

**Horario de atención: De Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.<sup>16</sup>**

### 6.2. PLAZO DE ENTREGA:

Será de la siguiente forma:

~~Primera entrega: hasta cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir de notificada la orden de compra y/o firmado el contrato, según corresponda.~~

~~Entregas posteriores intercaladas: hasta los primeros ocho (08) días del mes correspondiente, según el cronograma de entregas del Anexo N° 03, para el periodo de un año.~~

- Primera entrega: El plazo para la primera entrega será hasta cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de compra por parte del contratista.

- Entregas sucesivas: El plazo de entrega será dentro de los ocho (08) primeros días del mes correspondiente, según el cronograma de entregas del Anexo N° 03 de las especificaciones técnicas. (CUADRO: CRONOGRAMA DE ENTREGAS DISPOSITIVOS MEDICOS)

La notificación de la orden de compra para las entregas sucesivas se realizará dentro de los tres (03) días hábiles anteriores al mes correspondiente a la entrega.

La conformidad de la recepción de la orden de compra por parte del contratista deberá ser en el plazo de un (01) día hábil, de no cumplir con ello se considerará como aceptada desde el día siguiente de la notificación.<sup>17</sup>

En caso el último día del plazo de entrega, sea un día inhábil para el sector público, el plazo máximo de entrega será el día hábil siguiente.<sup>18</sup>

### 6.3. DE LA CONDICIÓN DE ENTREGA AL MOMENTO DE INGRESAR LOS BIENES:

- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente<sup>19</sup>**, emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID como Autoridad Nacional de Medicamentos – ANM del Ministerio de Salud – MINSA, según legislación y normatividad vigente.
- Certificado/ Protocolo de análisis del lote a ingresar, según corresponda.
- Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos. **Anexo 01.**
- Acta de verificación cualitativa – Cuantitativa (original + 2 copias). **Anexo 02.**
- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y Certificado de Buenas Prácticas Almacenamiento vigentes a la fecha de entrega, según corresponda.
- Toda documentación presentada debe ser legible.
- Los documentos solicitados en los literales c), d), e), f) y g) deberán ser firmados por el Químico Farmacéutico Director Técnico de la empresa.
- El Almacén no está obligado a recibir los bienes si no han sido presentados todos los documentos que corresponde a la entrega, o si se detecta que no corresponde el producto con lo solicitado (vigencia del producto, forma de presentación, logotipo, entre otros).

<sup>16</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 7 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C., se precisó el horario de atención del almacén de medicamentos

<sup>17</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 6 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C., se modificó el plazo de entrega.

<sup>18</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 7 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C., se modificó el plazo de entrega.

<sup>19</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 10 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C. se acoge que, la presentación de Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario emitido por DIGEMID, será de presentación obligatoria únicamente para el ítem N° 8.



- k) La recepción de los bienes estará a cargo del profesional Químico Farmacéutico responsable del Almacén de Medicamentos, de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas; y del Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) del ETF. Abastecimiento, Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibidos los bienes, realizarán las siguientes acciones:

**Químico Farmacéutico:**

- Verificar si el producto entregado corresponde a lo solicitado en la orden de compra y cumple con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la presente Base.
- Verificar si las características técnicas de los lotes de los productos corresponden a lo indicado en el Protocolo de Análisis, así como su adecuado estado de conservación.
- Llenar y firmar el acta de verificación Cualitativa-cuantitativa (Original + 02 copias) (**Anexo N° 02**).

**Jefe de Almacén de Logística (o quien haga sus veces)**

- Cotejar las cantidades que se indican en la Orden de Compra con la cantidad de productos recepcionados en el Almacén Especializado, asimismo verificar el cumplimiento del Plazo de entrega establecido en la presente Base.
- Determinar si hay daños por rotura, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones correspondientes en el Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa.
- Consignar la fecha real en la que se recepcionó los bienes.
- Llenar el Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa. **Anexo N° 02**.
- Firmar (a manuscrito) y sellar los siguientes documentos:
  - Orden de Compra - Guía de Internamiento (copia).
  - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales).
  - Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa (Original + 02 copias).

- l) La fecha de recepción por parte de la Entidad es la correspondiente al día en que, independientemente del proceso de verificación, se puso la mercadería en los ambientes del Almacén correspondiente por parte del proveedor.
- m) De no ser encontrados conformes los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME - NO RECIBIDO" en el Acta de Verificación Cualitativa y EL CONTRATISTA, por indicación del Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado y del Jefe de Almacén reemplazará el bien observado, en el plazo establecido en el artículo 143° del RLCE, a partir del cual se generará una nueva Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de las penalidades, debiendo informar al ETF. Abastecimiento, Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento, para que proceda según lo establecido en el RLCE.
- n) La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los productos, por causas atribuibles al Contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

**7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación será dada por El Responsable del Equipo de Trabajo de Acceso y Uso Racional- Farmacovigilancia, de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRIS L.S. La recepción de los bienes estará a cargo del profesional Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado y del Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) del Equipo de Trabajo de Abastecimiento.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo

otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el vínculo contractual, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### 8. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de forma periódica de acuerdo al cronograma de entrega. Asimismo, la Entidad pagará la prestación pactada a favor del contratista dentro de los quince días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción en el Almacén de Medicamentos.

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

#### 9. PENALIDADES

La penalidad por incumplimiento se aplicará de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 10. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos en la calidad o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o verificables durante la recepción o conformidad de los bienes.

Esta será por el periodo de 01 año contados desde la conformidad de la entrega de los bienes.

#### 11. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL BIEN

Bien	Método de Muestreo	Ensayo o Pruebas
Dispositivos Médicos	Se realizará de acuerdo a la legislación y normatividad vigente y lo establecido por el Centro Nacional de Control de Calidad – CNCC del Instituto Nacional de Salud - INS del Ministerio de Salud - MINSA, en su calidad de autoridad de los Laboratorios autorizados Pertenecientes a la Red Nacional de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.	Se realizará de acuerdo a la legislación y normatividad vigente y lo establecido por el Centro Nacional de Control de Calidad (CNCC) del Instituto Nacional de Salud (INS) del Ministerio de Salud (MINSA), en su calidad de autoridad de los Laboratorios autorizados pertenecientes a la Red Nacional de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.
<b>Otras Precisiones</b>		
La certificación de la calidad será de exigencia obligatoria por la Entidad contratante, debiendo señalar esta condición en las Bases Estándar (especificaciones técnicas y/o proforma de contrato), realizando las precisiones que apliquen, entre ellas que los costos que demande dicha certificación deben ser asumidos por el Contratista; no obstante, en el caso que la Entidad determine que los costos y/o la oportunidad del suministro originados de la exigencia de la certificación de la calidad, impiden o ponen en riesgo la finalidad de la contratación, esta se podrá eximir de dicha exigencia.		

## ÍTEM 1

## BOTA DESCARTABLE COLOR CELESTE

### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación técnica : BOTA DESCARTABLE COLOR CELESTE

Unidad de medida : Unidad

Descripción general : Bota que protege a los calzados y pies de salpicaduras de fluidos. Resistente, no se deteriora al uso.

### II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### 1. COMPONENTES Y MATERIALES:

- Polipropileno.

#### 2. CARACTERÍSTICAS:

- Tela no tejida de polipropileno. (Siglas en inglés SMS)<sup>20</sup>
- Gramaje entre 35 gr/m<sup>2</sup> hasta 60 gr/m<sup>221</sup>, de tal forma que no se rompa al uso.
- Suave moldeable, resistente, unión por costuras de preferencia no en la planta.
- Repelente a fluidos como líquidos y/o fluidos corporales o hidrófobo. Las pruebas de repelencia de agua y resistencia al paso de alcohol se tomarán como pruebas equivalentes a una de repelencia de un fluido corporal.<sup>22</sup>
- Alto nivel de respirabilidad y permeabilidad al aire.
- Abertura elástica suave y ajustable a todas las medidas de zapatos anatómicos.
- Gran resistencia en húmedo y en seco.
- Descartable.
- Antideslizante.
- Alta resistencia a la tracción.
- No estéril.
- Anatómica.
- Tratamiento antiestático.
- Paquete sellado.
- Color celeste y/o blanco.<sup>23</sup>
- Medidas: largo 38 (+/- 2) cm, alto 28 (+/- 2) cm.<sup>24</sup>

#### 3. DIMENSIONES:

- Talla Estándar.

#### 4. PRESENTACIÓN:

- Bolsa por 50 o 100 unidades o pares.

#### 5. ENVASE INMEDIATO:

##### Envase de protección:

- **Material:** Polímero transparente (polietileno, polipropileno u otro)
- **Características:**
  - Tipo bolsa de fácil apertura (tear open), sellado hermético y seguro.
  - Que proteja la integridad y condición biológica del dispositivo.

#### 6. EMBALAJE:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.

<sup>20</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 17 del proveedor PLASTILAB S.A.C., se añade las siglas en inglés SMS.

<sup>21</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 18 y 28 del proveedor PLASTILAB S.A.C. y DROCSA E.I.R.L., se añade el gramaje del producto.

<sup>22</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 27 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la precisión respecto a los fluidos.

<sup>23</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 30 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la precisión del color.

<sup>24</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 29 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la precisión las medidas.

- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento (en caso aplique), nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y el almacenamiento.
- Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.
- El envase inmediato y mediato del bien deberá cumplir con las especificaciones autorizadas en su registro sanitario (en caso aplique)
- Los dispositivos médicos deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

**7. RÓTULO DEL ENVASE:**

- Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación. De acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**8. INSERTO:**

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**9. FECHA DE VENCIMIENTO:**

- No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

**10. EVALUACIÓN:**

- Se requiere la presentación de muestra física (mínimo 3 unidades).

## ÍTEM 2 CAJA DE CARTÓN DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZOCORTANTE X 7.5 L

### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación técnica : CAJA DE CARTON DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZOCORTANTE X 7.5 L  
Unidad de medida : Unidad  
Descripción general : CAJA DE BIOSEGURIDAD.- Caja de seguridad para descarte de residuos contaminados y punzocortantes o desechos biológicos punzocortantes de laboratorio como: agujas, jeringas, agujas de fistula entre otros.

### II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### 1. COMPONENTES Y MATERIALES:

- Cartón.

#### 2. CARACTERÍSTICAS:

- Depósito de residuo punzocortante, lleva impreso el símbolo de "Bioseguridad" (Rotulado según la norma de procedimientos para el manejo de residuos hospitalarios N° 008-minsa/dgsp-v01.rm N° 217-2004-minsa).
- Impreso con el símbolo universal de Riesgo Biológico, instrucciones de uso.
- Su forma es cúbica, con asas.
- Cartón externo microcorrugado onda E (95 ondas/pie), de fácil armado, con tapa de seguridad que impide introducir las manos.
- Cartón gris interno prensado # 8, empleado para reforzar las paredes internas y el fondo de la caja.
- Bandeja de fondo de cartón liner de 210g, de ¼ de altura de la capacidad total del depósito, plastificado, impermeable.
- Bolsa biodegradable<sup>25</sup> de polietileno de baja densidad de 1,2 mili pulgadas de espesor que brinda impermeabilidad.

#### 3. DIMENSIONES:

- Caja de cartón x 7.5 L de capacidad útil.

#### 4. EMBALAJE:

- El envase inmediato y mediano del bien deberá cumplir con las especificaciones autorizadas en su registro sanitario, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 016-2011/SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" y sus modificatorias. (en caso aplique)
- Se aceptará como envase inmediato lo declarado en su registro sanitario. (en caso aplique)
- Los dispositivos médicos deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

#### 5. RÓTULO DEL ENVASE:

- De acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario. Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación. (en caso aplique)

#### 6. INSERTO:

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario. (en caso aplique)

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO:

- No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

#### 8. EVALUACIÓN:

- Se requiere la presentación de muestra física (1 unidad).

<sup>25</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 42 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se suprime el término biodegradable.

### ÍTEM 3 CARETA PROTECTORA DE POLICARBONATO

#### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

---

Denominación técnica : CARETA PROTECTORA DE POLICARBONATO

Unidad de medida : Unidad

Descripción general : Careta de protección contra impacto de partículas, salpicaduras químicas, líquidos corrosivos e irritantes.

#### II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

---

##### 1. CARACTERÍSTICAS:

- Material de policarbonato.
- Equipo compuesto por protector frontal transparente.
- Resistente a líquidos irritantes.
- Visor con dimensiones aproximadas de 37cm x 22cm x 2mm.
- Preformado con arnés de cabeza ajustable con rosca dorsal. Sistema de traba de 2 posiciones que permite fijar el protector facial arriba, sin estorbar el ángulo de visión, hasta ser bajado por el usuario para continuar con su trabajo.



##### 2. PRESENTACIÓN:

- Individual.

##### 3. EMBALAJE:

El envase inmediato y mediano del bien deberá cumplir con las especificaciones autorizadas en su registro sanitario, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 016-2011/SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" y sus modificatorias. (en caso aplique)

Se aceptará como envase inmediato lo declarado en su registro sanitario. (en caso aplique)

Los dispositivos médicos deben embalsarse de forma que garanticen su integridad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

##### 4. RÓTULO DEL ENVASE:

- De acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario. Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación. (en caso aplique)

##### 5. INSERTO:

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario. (en caso aplique)

##### 6. FECHA DE VENCIMIENTO:

- No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

##### 7. EVALUACIÓN:

- El proveedor debe disponer de una muestra (1 unidad) para la evaluación que deberá coincidir con las características solicitadas.

---

<sup>26</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 1 del proveedor DILUM E.I.R.L., se añade la imagen referencial de la careta protectora de policarbonato.

ÍTEM 4

GORRO DESCARTABLE

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

- Tipo: Tela no tejida de polipropileno. ~~No termo sellado, ni termo fusionado.~~<sup>27</sup>
- Con borde cómodamente ajustable, sintético.
- El material solicitado con una filtración bacteriana superior al 90%
- Gramaje entre 10 g/m<sup>2</sup> hasta 20 g/m<sup>228</sup>, de tal forma que no se rompa al momento de usar.
- Talla: Estándar
- Color: Celeste
- Material respirable.
- Elástico en el borde, sintético, suave cómodamente auto ajustable, que proporcione cobertura completa.
- Material suave inodoro e hipoalérgico.
- Cómodo y adaptable a cabello largo y corto.
- Tipo gusano.
- Certificado de BFE a nombre del fabricante, emitido por un tercer laboratorio acreditado nacional o internacional.<sup>29</sup>

ENVASE

- Resistente al almacenaje manipulación y transporte

FORMA DE PRESENTACIÓN: Paquete x 100 o 200 Unidades

EMBALAJE

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento (en caso aplique), nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y el almacenamiento.
- Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

ENVASE INMEDIATO

Envase de protección:

<sup>27</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 31 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se suprime las características respecto al tipo de tela.

<sup>28</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 20 y 33 del proveedor PLASTILAB S.A.C. y DROCSA E.I.R.L., se añade el gramaje del producto.

<sup>29</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 32 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la característica respecto al certificado.

- Material: Polímero transparente (polietileno, polipropileno u otro)

Características:

- Tipo bolsa de fácil apertura (tear open), sellado hermético y seguro.
- Que proteja la integridad y condición biológica del dispositivo.

#### **ROTULO DEL ENVASE**

- Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

#### **INSERTO**

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

#### **FECHA DE VENCIMIENTO**

No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

#### **EVALUACION**

Se requiere la presentación de muestra física (mínimo 3 unidades).



## ÍTEM 5 MANDILÓN DESCARTABLE TALLA L

### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación técnica : MANDILÓN DESCARTABLE TALLA L

Unidad de medida : Unidad

Descripción general : Vestimenta de protección corporal para la exposición a secreciones, fluidos, tejidos o material contaminado. De uso para personal médico, personal profesional no médico. Evita los riesgos de infección de pacientes que se encuentran en aislamiento y que tienen pocas defensas, evita el riesgo de infección del paciente. Asimismo proporciona barreras eficaces que eviten la diseminación de microorganismos.

### I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### 1. CARACTERÍSTICAS:

- Mandil largo (nivel por debajo de las rodillas) descartable.
- Con cuello redondo.
- Con amarre posterior con 02 lazos en el cuello y 02 a 04 lazos que salen del costado para sujetar en la parte central posterior.
- Con uniones termo selladas y/o cosidas.
- De manga larga con puños ribb de algodón en las muñecas para una mayor sujeción y protección, no tiene bolsillos.
- Dimensiones del puño de las mangas un rango entre 6 a 10 cm de largo.<sup>30</sup>
- No traslúcido (opacidad) y fresco.
- Elaborado en tela no tejida de polipropileno, con proceso 100% SMS, el cual garantiza una mejor protección debido a su capa intermedia que actúa como barrera bacteriana, evitando la infección cruzada, bloqueando efectivamente los gérmenes patógenos de los fluidos y permitiendo el paso del aire.
- Material es hipoalérgico.
- Hemorrepelente y atóxico.<sup>31</sup>
- Excelente resistencia al paso de líquidos.
- Posee gran suavidad.
- Antiestático.
- No genera hilachas ni pelusas.
- Repele a los líquidos como agua y alcohol. Las pruebas de repelencia de agua y resistencia al paso de alcohol se tomarán como parte de las pruebas.<sup>32</sup>
- Resistencia al desgarre y excelente elongación. Resistente por ambos lados de la fibra.
- No inflamable al contacto con chispa o fuego.
- Gramaje de 40gr/m2 +-5.
- Condición biológica: No estéril.

#### 2. COLOR / TALLA:

- Color Celeste o Azul claro.
- Talla L.

#### 3. ENVASE INMEDIATO:

Envase de protección:

- **Material:** Polímero transparente (polietileno, polipropileno u otro)

<sup>30</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 36 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la característica respecto a las dimensiones del puño.

<sup>31</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 38 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se suprime el término "atóxico".

<sup>32</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 39 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la característica respecto al tipo de líquidos.

- **Características:**

- Tipo bolsa de fácil apertura (tear open), sellado hermético y seguro.
- Que proteja la integridad y condición biológica del producto.

**4. EMBALAJE:**

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor.
- Indicando especificaciones para la conservación y el almacenamiento (en caso aplique).
- Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

**5. RÓTULO DEL ENVASE:**

- Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**6. INSERTO:**

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**7. FECHA DE VENCIMIENTO:**

- No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

**8. EVALUACIÓN:**

- Se requiere la presentación de muestra física (mínimo 2 unidades).

## ÍTEM 6 MANDILÓN DESCARTABLE TALLA M

### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación técnica	:	MANDILÓN DESCARTABLE TALLA M
Unidad de medida	:	Unidad
Descripción general	:	Vestimenta de protección corporal para la exposición a secreciones, fluidos, tejidos o material contaminado. De uso para personal médico, personal profesional no médico. Evita los riesgos de infección de pacientes que se encuentran en aislamiento y que tienen pocas defensas, evita el riesgo de infección del paciente. Asimismo proporciona barreras eficaces que eviten la diseminación de microorganismos.

### II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### 1. CARACTERÍSTICAS:

- Mandil largo (nivel por debajo de las rodillas) descartable.
- Con cuello redondo.
- Con amarre posterior con 02 lazos en el cuello y 02 a 04 lazos que salen del costado para sujetar en la parte central posterior.
- Con uniones termo selladas y/o cosidas.
- De manga larga con puños ribb de algodón en las muñecas para una mayor sujeción y protección, no tiene bolsillos.
- Dimensiones del puño de las mangas un rango entre 6 a 10 cm de largo.<sup>33</sup>
- No traslúcido (opacidad) y fresco.
- Elaborado en tela no tejida de polipropileno, con proceso 100% SMS, el cual garantiza una mejor protección debido a su capa intermedia que actúa como barrera bacteriana, evitando la infección cruzada, bloqueando efectivamente los gérmenes patógenos de los fluidos y permitiendo el paso del aire.
- Material es hipoalergénico.
- Hemorrepele y atóxico.<sup>34</sup>
- Excelente resistencia al paso de líquidos como agua y alcohol. Las pruebas de repelencia de agua y resistencia al paso de alcohol se tomarán como parte de las pruebas.<sup>35</sup>
- Posee gran suavidad.
- Antiestático.
- No genera hilachas ni pelusas.
- Repele a los líquidos.
- Resistencia al desgarre y excelente elongación. Resistente por ambos lados de la fibra.
- No inflamable al contacto con chispa o fuego.
- Gramaje de 40gr/m2 +-5.
- Condición biológica: No estéril.

#### 2. COLOR / TALLA:

- Color Celeste o Azul claro.
- Talla M.

#### 3. ENVASE INMEDIATO:

Envase de protección:

<sup>33</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 36 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la característica respecto a las dimensiones del puño.

<sup>34</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 38 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se suprime el término "atóxico".

<sup>35</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 39 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la característica respecto al tipo de líquidos.

- **Material:** Polímero transparente (polietileno, polipropileno u otro)
- **Características:**
  - Tipo bolsa de fácil apertura (tear open), sellado hermético y seguro.
  - Que proteja la integridad y condición biológica del producto.

**4. EMBALAJE:**

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor.
- Indicando especificaciones para la conservación y el almacenamiento (en caso aplique).
- Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

**5. RÓTULO DEL ENVASE:**

- Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**6. INSERTO:**

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**7. FECHA DE VENCIMIENTO:**

- No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

**8. EVALUACIÓN:**

- Se requiere la presentación de muestra física (mínimo 2 unidades).

## ÍTEM 7 MASCARILLA DESCARTABLE QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES

### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación técnica	:	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLIEGUES
Unidad de medida	:	Unidades
Descripción general	:	Mascarilla diseñada para ser utilizada en ambientes clínicos, manipulación de alimentos, productos farmacéuticos o en cualquier otro proceso productivo que requiera una barrera de control sanitario entre el usuario y el ambiente. Tres pliegues permitiendo un ajuste universal.

### II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### 1. CARACTERÍSTICAS:

- Mascarilla rectangular con 3 pliegues, con filtro del material de Polipropileno con características suaves, libre de toxina, libre de látex, libre de fibra de vidrio, propiedades químicas estables, libre de olor, restricción bacteriana.
- Filtro cobertor para nariz y boca, con banda metálica ajustable sobre la nariz.
- Ajuste anatómico.
- Tiras elásticas, suaves que no irriten la piel.
- De uso médico.
- No produce sustancias tóxicas o irritantes por inhalación o contacto.
- Resistente a la humedad del flujo respiratorio.
- No debe desprender partículas.
- No genera hilachas ni pelusas.
- Sistema antivaho.
- Gramaje de 70 g/m<sup>2</sup> a 140 g/m<sup>2</sup>.<sup>36</sup>
- Certificado de BFE a nombre del fabricante, emitido por un tercer laboratorio acreditado nacional o internacional.<sup>37</sup>
- Color: Celeste y/o blanco.<sup>38</sup>

#### 2. DIMENSIONES:

- Talla Estándar o Medium

#### 3. PRESENTACIÓN:

- Caja x 100 ó 50 unidades.
- La caja debe llevar impreso: nombre, número de lote y fecha de vencimiento.

#### 4. ENVASE INMEDIATO:

##### Envase de protección:

- **Material:**
  - Tipo caja con la suficiente resistencia para preservar las características físicas y condiciones biológicas del dispositivo.
  - Con indicaciones de uso y rotulado de acuerdo a lo declarado en su correspondiente registro sanitario y lo establecido en la Normativa actual vigente (en caso aplique).
  - De fácil dispensación.

#### 5. EMBALAJE:

- El envase inmediato y mediano del bien, deberá cumplir con las especificaciones autorizadas en su registro sanitario, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 016-2011/SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" y sus modificatorias. Según aplique.

<sup>36</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 4 del proveedor SALAZAR MAGUIÑA RICHARD CRISTIAN, se añade la característica gramaje.

<sup>37</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 32 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la característica respecto al certificado.

<sup>38</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 43 del proveedor DROCSA E.I.R.L., se añade la característica respecto al color.

- Se aceptará como envase inmediato lo declarado en su registro sanitario, según aplique.

**6. RÓTULO DEL ENVASE:**

- De acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario. Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación, según aplique.

**7. INSERTO:**

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario, según aplique.

**8. FECHA DE VENCIMIENTO:**

- No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

**9. EVALUACIÓN:**

- Se requiere muestra física de todas las tallas solicitadas (3 unidades como mínimo pero con presentación de la caja y/o bolsa de empaque inmediato) que cumpla especificaciones técnicas.

## ÍTEM 8 MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95

### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

- Denominación técnica : MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95
- Unidad de medida : Unidad
- Descripción general : Los respiradores N95 con mascarilla de filtrado son una parte importante del control de infecciones en los entornos de salud, su designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

### II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### 1. CARACTERÍSTICAS:

- Tela microfibra no tejida.
- Mascarilla N95 con protección respiratoria mediante un filtro con un nivel de eficiencia del 95% y que no contengan aceite.
- La mascarilla debe poseer clip metálico flexible, para el ajuste a la nariz y con 02 bandas elásticas, forma convexa y/o forma de concha.<sup>39</sup>
- Doble sujetador elástico que mantenga un ajuste firme.
- Libre de látex de caucho natural.
- Eficiencia contra filtración bacteriana (BFE) determinada por el método de prueba modificado Greene & Vesley, ASTM F2101<sup>40</sup> y/u otra prueba confiable.
- Protege contra aerosoles, que protejan contra Mycobacterium tuberculosis, mohos, Bacillus anthracis, virus.
- Ajustable a todo tipo de rostro, a prueba de humedad y polvo.
- Debe contener por lo menos 3 capas, que proporcione protección respiratoria a quien lo utilice.
- Resistente a los fluidos, desechable, adaptable a diversos tamaños de rostro, de forma anatómica y simétrica.
- Sin rebabas.
- Hipoalergénico, atóxico.
- De uso médico.
- CERTIFICACIONES MÍNIMAS: CE / NIOSH / FFP2 / GB2626-2006.

#### 2. DIMENSIONES:

- Talla Estándar o Medium

#### 3. PRESENTACIÓN:

- Caja x 20 o 25 unidades.

#### 4. EMBALAJE:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y el almacenamiento (en caso aplique).
- Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

#### 5. RÓTULO DEL ENVASE:

<sup>39</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 2 del proveedor DILUM E.I.R.L., se precisa la forma de la mascarilla.

<sup>40</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 11 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C., se añade el método ASTM F2101.

- Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**6. INSERTO:**

- Inserto u hoja de instrucción de uso o manual, según lo autorizado en su registro sanitario (en caso aplique).

**7. FECHA DE VENCIMIENTO:**

- No menor de 2 años con carta de compromiso de canje.

**8. EVALUACION:**

- Se requiere muestra física de todas las tallas solicitadas (3 unidades como mínimo, pero con presentación de la caja y/o bolsa de empaque inmediato) que cumpla especificaciones técnicas.



**CUADRO: CRONOGRAMA DE ENTREGAS DISPOSITIVOS MÉDICOS**

ITEM	SISMED	SIGA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° DE ENTREGAS	CRONOGRAMA DE ENTREGAS											
							E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12
1	35515	495500010792	BOTA DESCARTABLE COLOR CELESTE UNIDAD	UNIDAD	750,000	4	190,000			187,000			187,000			186,000		
2	29817	512000040199	CAJA DE CARTON DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZOCORTANTE X 7.5 L	UNIDAD	28,000	4	7,000			7,000			7,000			7,000		
3	43815	805000030125	CARETA PROTECTORA DE POLICARBONATO	UNIDAD	40,000	6	7,000		7,000		7,000		7,000		7,000		5,000	
4	11192	495500010036	GORRO DESCARTABLE	UNIDAD	895,000	4	250,000			225,000			210,000			210,000		
5	19491	495500010719	MANDIL DESCARTABLE TALLA L	UNIDAD	50,000	4	12,500			12,500			12,500			12,500		
6	19492	495500010720	MANDIL DESCARTABLE TALLA M	UNIDAD	100,000	6	18,000		18,000		16,000		16,000		16,000		16,000	
7	23127	495700410076	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLIEGUES	UNIDAD	1,500,000	4	375,000			375,000			375,000			375,000		
8	29849	495700410158	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	UNIDAD	325,000	4	82,000			81,000			81,000			81,000		

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</li><li>- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.</li><li>- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</li></ul> <p><b>- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).<sup>41</sup></b> Vigente a la fecha de la Presentación de Propuestas, extendido por DIGEMID. Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones), expedido por la DIGEMID a nombre del postor (De no establecer el certificado fecha de vigencia, para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, deberá este presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. IMPORTANTE: Si el producto ofertado no requiere Registro sanitario, el postor deberá adjuntar el documento emitido por la DIGEMID que sustente la no exigencia de dicho registro. En dicho caso, no será exigible la presentación de las Certificaciones de BPA.</p> <p><b>- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante - (En idioma castellano y en copia simple).<sup>42</sup></b> Deberá estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de Presentación de Propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad pública competente del país de origen. Debe indicar la fecha de vigencia. Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificado CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un Organismo Notificado y/o</li><li>✓ Declaración de Conformidad CE de la Comunidad Europea (emitida por el fabricante) y/o</li><li>✓ Certificado ISO 13485 vigente y/o</li></ul>

<sup>41</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 15 y 25 de los proveedores PLASTILAB S.A.C. y INDUSTRIA MANUFACTURERA H & C S.A.C., se acoge que, el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento será presentado únicamente para el ítem N° 8.

<sup>42</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 1, 16, 24 y 25; de los proveedores DILUM E.I.R.L., PLASTILAB S.A.C. y INDUSTRIA MANUFACTURERA H & C S.A.C., se acoge que, el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante, será de presentación obligatoria únicamente para el ítem N° 8.

- ✓ Certificado de la FDA u otros Certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de Origen; los que deberán certificar que el fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura.

De no ser presentado en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda,

- **Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento**<sup>43</sup>, así como los cambios, modificaciones o ampliaciones otorgadas al Establecimiento Farmacéutico, emitida por DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a nivel regional (ARM) del Ministerio de Salud – MINSA de acuerdo a lo establecido en el art. 17 del DS N° 014-2011-SA y su primera Disposición Transitoria.

- **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**<sup>44</sup>, otorgado por la DIGEMID. Además, las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante DIGEMID y el dispositivo médico presentado

- Contar con **RNP Vigente**.

- Habilitado para contratar con el estado.

#### Importante

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

#### Acreditación:

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
- Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA). Vigente.
- Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM). Vigente.
- Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéuticos o Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Vigente.
- Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, otorgado por la DIGEMID. Además, las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante DIGEMID y el dispositivo médico presentado.

#### Importante

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

<sup>43</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 22 del proveedor INDUSTRIA MANUFACTURERA H & C S.A.C., se acoge que, la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Establecimiento Farmacéutico, en el caso de consorcios será de presentación obligatoria para la empresa que ejecute las obligaciones vinculadas al objeto de la contratación. Asimismo será de presentación obligatoria únicamente para el ítem N° 8.

<sup>44</sup> En respuesta a la consulta/observación N° 10 del proveedor MULTIMEDICAL SUPPLIES S.A.C. se acoge que, la presentación de Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario emitido por DIGEMID, será de presentación obligatoria únicamente para el ítem N° 8.

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido*

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar de acuerdo al ítem al que postule un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Ítem 1 s/675,000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 soles), ítem 2 s/403,200.00 (Cuatrocientos tres mil doscientos con 00/100 soles), ítem 3 s/1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil con 00/100 soles), ítem 4 s/375,900.00 (Trescientos setenta y cinco mil novecientos con 00/100 soles), ítem 5 s/772,500.00 (Setecientos setenta y dos mil quinientos con 00/100 soles), ítem 6 s/1,605,000.00 (Un millón seiscientos cinco mil con 00/100 soles), ítem 7 s/540,000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 soles), ítem 8 s/2,632,500.00 (Dos millones seiscientos treinta y dos mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberán acreditar la experiencia de cada ítem al que postulen, según el siguiente detalle:</p> <p>Ítem 1 s/168,750.00 (Ciento sesenta y ocho mil setecientos cincuenta con 00/100 soles), ítem 2 s/100,800.00 (Cien mil ochocientos con 00/100 soles), ítem 3 s/450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), ítem 4 s/93,975.00 (Noventa y tres mil novecientos setenta y cinco con 00/100 soles), ítem 5 s/193,125.00 (Ciento noventa y tres mil ciento veinticinco con 00/100 soles), ítem 6 s/401,250.00 (Cuatrocientos un mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), ítem 7 s/135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles), ítem 8 s/658,125.00 (Seiscientos cincuenta y ocho mil ciento veinticinco con 00/100 soles); por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>material médico, dispositivos médicos y equipos de protección personal.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>45</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>45</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.
- Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido*

**Importante**

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

**NOTA:** Se adjunta el ANEXO 1, 2 y 5, los cuales deberán ser presentados de corresponder

**ANEXO N° 1**

**CARTA DE COMPROMISO DE CANJE DEL PRODUCTO OFERTADO**

Señores

.....

Presente.-

El que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, remite la presente “Carta de Compromiso de Canje”, de los productos objeto de la convocatoria que nos sean adjudicados en el presente procedimiento de selección \_\_\_\_\_.

El canje será efectuado antes de la fecha de expiración de producto y/o en el caso de detectarse deficiencias en la calidad por vicios ocultos no divisados al ingreso de los bienes atribuibles al contratista.

Dicho canje, se efectuará en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios luego de recibir notificación oficial y no generará gastos adicionales a vuestra Entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**ANEXO 2**  
**ACTA DE VERIFICACIÓN CUALI - CUANTITATIVA**

"Contratista"	
Orden de Compra N°	
Usuario	

**En la fecha, los representantes del, ALMACÉN y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes productos correspondientes a la Orden de Compra referida:**

Ítem	Nombre del producto	Unidad de medida	CANT. SOLICIT.	CANT. RECEPCIONADA	GUÍA DE REMISIÓN	LOTE		N° Registro Sanitario
						N°	F.V.	

**La verificación del producto en el almacén se realizó el día: \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.**

OBSERVACIONES


**Finalizada la verificación de los productos y estando conforme, se procede a la suscripción de la presente Acta.**

Firma y Sello del Q.F. Representante  
DIRIS LS

Firma y Sello del Representante  
ALMACÉN de la DIRIS LS

Firma y Sello del Representante  
EMPRESA "CONTRATISTA"

Nota.: Copia para el "CONTRATISTA", Copia para la DIRIS LIMA SUR, Copia para la Unidad Funcional de Adquisiciones DIRIS LIMA SUR



## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

.....

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>46</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>46</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

**CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>47</sup>**

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

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

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

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

<sup>47</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>48</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>49</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>48</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>49</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>52</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

<sup>50</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>51</sup> Ibidem.

<sup>52</sup> Ibidem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>53</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>53</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-DIRIS L.S.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>54</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>55</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>56</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>54</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>55</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>56</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2021-DIRIS L.S.**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2021-DIRIS L.S**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>57</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>58</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>57</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>58</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>59</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>60</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>61</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>62</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>63</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>64</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº02-2021-DIRIS L.S.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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