

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2023-HRDC  
TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
“ADQUISICIÓN DE PAPEL CREPADO Y TELA NO TEJIDA  
PARA EL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN  
PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIS Y  
PARTICULARES DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE  
CAJAMARCA”.**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20166728585  
Domicilio legal : Av. Larry Jhonson S/N  
Teléfono: : 076602100-Anexo 137  
Correo electrónico: : [logística.procesos@hrc.gob.pe](mailto:logística.procesos@hrc.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE PAPEL CREPADO Y TELA NO TEJIDA SSMMS PARA EL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIS Y PARTICULARES DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**”.

DESCRIPCION	CANTIDAD	ENTREGA BIMESTRAL
TELA NO TEJIDA DE 75 GM 90 X 90 x 104 pliegos	480 CAJAS	80
Papel Crepado 1.20 M X 1.20 M X 125 pliegos; o papel crepado de 1.20 m x 1.20 m x 100 pliegos; o PAPEL CREPADO 1.20 M X 1.20 M X 126 PLIEGOS	<u>480 CAJAS, o</u> <u>600 CAJAS, o</u> <u>60000</u> <u>UNIDADES</u>	<u>80, o 100 CAJAS, o</u> <u>10000 UNIDADES</u>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM D17-2024-GR.CAJ/HRDC/OEA, de 05 de dicimbre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**  
NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**  
NO 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 será de DOCE (12) meses, el cual se ejecutará en las entregas descritas en la tabla adjunta, cada 2 meses.

La entrega del bien se realizará en un plazo máximo de 07 días de notificación de la orden de compra mes correspondiente.

DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL	ENTREGA BIMESTRAL
TELA NO TEJIDA DE 75 GM 90 X 90 x 104 pliegos	480 CAJAS	80 CAJAS
Papel Crepado 1.20 M X1.20 M X 125 pliegos	480 CAJAS	80 CAJAS
<u>papel crepado de 1.20 m x 1.20 m x 100 pliegos;</u>	<u>600 CAJAS</u>	<u>100 CAJAS</u>
<u>PAPEL CREPADO 1.20 M X 1.20 M X 126 PLIEGOS</u>	<u>60000 UNIDADES</u>	<u>10000 UNIDADES</u>

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la Entidad., conforme al siguiente detalle:

- Pagar en la Oficina de Tesorería del Hospital Regional Docente de Cajamarca, ubicada en el Jr. Av. Larry Jhonson S/N.
- Recoger en la Oficina de Logística del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de

Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF y demás modificatorias.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

Con ocasión de la integración de bases se incorporará:  
Declaración del fabricante o postor indicando que el producto cumple con los requisitos establecidos en la norma ISO 11607-1.

Suprimido certificado ISO debido a observación en la segunda convocatoria

Presentación de manuales de usuario  
Suprimido debido a observación de la segunda convocatoria

Con ocasión de la integración de bases de la segunda convocatoria se INCORPORA: CE, UL, FCC, ETL, CSA O EQUIVALENTE EMITIDO POR EL FABRICANTE.

### (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)**, acreditadas y certificadas con la presentación de documentación que acredita el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- e) Declaración jurada de compromiso de canje por vicios ocultos y en caso esté cerca la fecha de vencimiento.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) ~~Presentación de certificación ISO: 11607-1~~
- h) Presentación de declaración jurada de entrega de equipos en cesión de uso
- i) Documentación que acredite el gramaje requerido en las EETT de los Item convocados
- j) ~~Documentos que acrediten la experiencia del postor de los Item convocados~~
- k) Presentación de declaración jurada de capacitación que será dada por un profesional capacitado y certificado
- l) ~~Presentación obligatoria de muestras.~~
- m) ~~Presentación de manuales de usuario o llamados también ficha técnica o IFU emitidos por el fabricante~~
- n) ~~Certificación CE, documentada~~
- o) 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)**
- p) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

### Importante

Con ocasión de la integración de bases se incorporará: también se aceptará que estos certificados se detallen en la ficha técnica y/o protocolo de análisis del producto, o **OPCIONAL**

~~do de las contrataciones~~  
~~ción de los documentos~~  
~~era no admitida.~~

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: EL POSTOR DEBE PRESENTAR AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES para acreditar GRAMAJE REQUERIDO

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

### Advertencia

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

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4*

Con ocasión de la integración de bases de la segunda convocatoria se incorporó: Presentación de certificación ISO: 14607-1; Presentación de manuales de usuario o llamadas ficha técnica o IFU emitidos por el fabricante; misma que fue suprimida de la presentación de ofertas

Con ocasión de la integración de las bases de la segunda convocatoria se incorporó para la suscripción del contrato: Certificado de Buenas Prácticas de manufactura del fabricante del bien ofertado, (BPM), misma que fue suprimida de la presentación de ofertas

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o CERTIFICADO ISO 13485 o equivalentes en defecto del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

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

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

o en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

o en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</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 en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson S/N° - Cajamarca (horario de atención 07:45 a.m a 15:00 horas).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Recepción del Jefe de Almacén General de Logística y Jefe de Almacén Especializado de Medicamentos (Recepción).
- Informe del Área usuaria Servicio de Central de Esterilización y servicio de Farmacia: Almacén Especializado de medicamentos. (conformidad del bien).
- Comprobante de pago
- Copia Simple de los siguientes documentos:
  - ✓ Orden de compra- Guía de internamiento (copia).
  - ✓ Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales), Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: Copia simple de registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente, se presentará solo cuando la norma de la materia así lo obligue caso contrario no será necesario

Con ocasión de la integración de bases se modifica de la siguiente manera: Copia simple del certificado de buenas prácticas de Manufactura o equivalente, y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Suprimido debido a las observaciones de la segunda convocatoria

## REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA ACCIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2023-HRDC-3

- ✓ Copia de declaración jurada de Compromiso de canje para reposición por fecha cercana a expirar, según alcance de garantía del bien.
- ✓ Copia de declaración Jurada de Compromiso de Canje para reposición por Defectos o Vicios Ocultos.
- ✓ **Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario Vigente, en el caso de que figuren como vencidos, presentar la copia de la solicitud de reinscripción ante DIGEMID (de corresponder)**
- ✓ Copia simple del certificado de análisis, protocolo de análisis emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, según lo dispuesto en la norma correspondiente, así mismo se solicitará dicho certificado para cada entrega.
- ~~✓ Copia simple del certificado de buenas prácticas de Manufactura, Certificado ISO 13485:2016, Certificado de la Directiva 93/42/EEC; Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Certificado de Buenas Prácticas de Distribución.~~
- ✓ Toda documentación presentada debe ser legible y en español.
  - ~~✓ Manual de usuario~~
  - ~~✓ Certificación ISO 11607-1 EN 868~~
  - ~~✓ Declaración jurada de entrega de mobiliario en cesión de uso~~
  - ~~✓ Catálogos~~
  - ~~✓ Los postores deben presentar las fichas técnicas donde el fabricante exhiba estos datos esenciales para su evaluación que certifique gramaje, material, resistencia, rasgado, elasticidad, tracción; la no presentación de esta documentación invalida al postor.~~
  - ~~✓ Declaración jurada de Compromiso de canje y/o reposición por fecha cercana a expirar, según alcance de garantía del bien.~~
- ✓ Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N.



### 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL CREPADO Y TELA NO TEJIDA SSMMS PARA EL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIS Y PARTICULARES DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA”.**

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN

Contar con insumos para el Servicio de Central de Esterilización para asegurar los procesos de esterilización de material que son requeridos en la atención de pacientes en los diferentes servicios de hospitalización, unidades críticas, consulta externa y de áreas solicitantes del HRDC. Así como brindar un servicio de salud de calidad, oportuno y seguro y mantener una disponibilidad aceptable; siendo el Servicio de Central de Esterilización es uno de los servicios más importantes de un hospital, lugar donde se maneja el Control de infecciones, abasteciendo material médico quirúrgico estéril necesario para el desarrollo y funcionamiento de toda una Institución.



##### 3. ANTECEDENTES

El Hospital Regional Docente de Cajamarca, es un establecimiento de salud de referencia regional de nivel II-2, de mayor complejidad en toda la región Cajamarca, que desarrolla actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación, así mismo docencia e investigación, proyectándose a ser un Hospital Nivel III-1 y cirugías de alta complejidad.

En los hospitales se presentan muchas condiciones para que los microorganismos invadan el cuerpo humano; un método importante para evitarlo es mediante la esterilización de todos los instrumentos sanitarios, entendida como el conjunto de operaciones destinadas a eliminar todos los microorganismos contenidos en un objeto o sustancias, siendo ésta una de las tareas prioritarias para conseguir la seguridad y protección que demanda la atención de los pacientes, ya que la mayoría de las técnicas ejecutadas requieren de elementos estériles.

La esterilización es el resultado de un proceso, de la exposición al agente esterilizante. Para conseguir material estéril se deben realizar una serie de procedimientos independientes, que deben ser identificados en el momento de establecer el flujograma de trabajo y que tienen importancia en el resultado. Si existe una falla en cualquiera de ellos, el material no podrá considerarse estéril, aunque haya sido sometido a un método de esterilización para lo cual se requiere esencialmente de insumos para realizar los procesos relacionados a la esterilización entre otros.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



La Central de Esterilización del Hospital Regional Docente de Cajamarca es el servicio que recibe, acondiciona, procesa, controla y distribuye materiales médicos e instrumental quirúrgico esterilizado a todos los servicios asistenciales del hospital, con el fin de proveer un insumo seguro para ser usado con el paciente.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

•Objetivo General:

Garantizar la disponibilidad de insumos para el Servicio de Central de Esterilización que permita asegurar una atención de calidad, oportuna a los usuarios de los diferentes servicios del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

•Objetivos Específicos:

- Asegurar la disponibilidad oportuna de insumos para el Servicio de Central de Esterilización, que se requiere para los procesos de esterilización en los diferentes servicios del Hospital Regional Docente de Cajamarca para la atención de pacientes.
- Mantener la disponibilidad constante de los insumos para el Servicio de Central de Esterilización que permita asegurar una atención de calidad, oportuna a los usuarios de los diferentes servicios del Hospital Regional Docente de Cajamarca.



#### 5. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR, INCLUYE EQUIPOS EN CESIÓN EN USO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

##### 5.1 CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES:

Nº ITEM	I
DENOMINACIÓN DEL BIEN	TELA NO TEJIDA SSMMS DE 75GR 90 X 90 X 104 PLIEGOS
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
EMPAQUE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Empaque secundario en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.</li><li>✓ Empaque primario plastificado que garantice hermeticidad e integridad del producto.</li><li>✓ Fácil de abrir manualmente.</li></ul>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o OPCIONAL referente al QR

CE o sus equivalentes como: UL, FCC, ETL, CSA EMITIDO POR EL FABRICANTE, También será válido que el mismo se detalle en la ficha técnica y/o protocolo de análisis del producto, o OPCIONAL

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o OPCIONAL referente a inserto y/o manual de usuario de tela no tejida.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, la marca, el contenido, QR, el lote, procedencia, ISO 11607-1, gramaje, cantidad, procedencia, la fecha de fabricación, expiración, las condiciones de almacenaje, los símbolos de calidad y los datos del fabricante, datos de seguridad.</li> <li>✓ Marcado CE, emitido por el fabricante.</li> <li>✓ Dentro de cada caja debe ir su inserto o manual de usuario.</li> </ul>
<p><b>CARACTERISTICAS</b></p>	<p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tela no tejida fabricada de polipropileno SSMMS (S: Spunbound y M: Meltblown), adjuntar documento emitido por el fabricante que lo sustente.</li> </ul> <p><b>CARACTERISTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Debe ofrecer una combinación magnífica de resistencia mecánica en estado seco y húmedo resistencia al desgarro, hidrofobia, resistencia a la tracción, resistencia al peso y una óptima penetración del agente esterilizante con una excelente plegabilidad y una efectiva barrera bacteriana, sustentados en la ficha técnica elaborada por el fabricante.</li> <li>➤ Libre de memoria (no se vuelve a doblar) antes y después de la esterilización.</li> <li>➤ Porosidad controlada: impermeable y repelente al agua, sustentados en la ficha técnica elaborada por el fabricante.</li> <li>➤ Flexible, con facilidad para amoldarse al producto.</li> <li>➤ El gramaje del no tejido debe ser de 75 gr, adjuntar documento que sustente.</li> <li>➤ Que soporte peso de 10 kg a más.</li> <li>➤ CE, emitido por el fabricante.</li> <li>➤ El acabado debe ser libre de rebabas y/o aristas cortantes.</li> <li>➤ Ser aséptico, atóxico y sin estática ni pelusas</li> <li>➤ USO: Para esterilización con vapor a alta temperatura 121°C a 134 °C, plasma de peróxido de hidrogeno. En centrales de esterilización, como envoltorios de bandejas quirúrgicas, particularmente de paquetes y bandejas grandes y muy pesadas de 10 kg a más. Especial para sets de instrumentos quirúrgicos.</li> </ul>



Con ocasión de la integración de bases de la segunda convocatoria se INCORPORÓ: CE o sus equivalentes como: UL, FCC, ETL, CSA EMITIDO POR EL FABRICANTE.

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: También será válido que el mismo se detalle en la ficha técnica y/o protocolo de análisis del producto, U OPCIONAL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



Con ocasión de la integración de bases se incorpora: Declaración del fabricante o postor indicando que el producto cumple con los requisitos establecidos en la norma ISO 11607-1, o EN 868

- **Certificación Documentada EN 868 e ISO 11607-1**
- Adjuntar todas las certificaciones requeridas ISOS; además de los estudios que el fabricante refiere en sus fichas técnicas, emitidas por el fabricante.
- **DIMENSIONES**  
90 x 90 cm

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o declaración jurada del postor o fabricante que cuenta con ISOS además de los estudios que el fabricante refiere en sus fichas técnicas.

**OTROS**

Con ocasión de la integración de bases se suprime la condición consultada y se incorporara: se podrá entregar productos menores a 18 meses siempre y cuando los mismos sean ingresados por el almacén con una DJ de canje que permita el cambio cuando estén cerca de su vencimiento, mismo que será a los tres meses.

Con ocasión de la integración de bases se suprime capacitación presencial obligatoria y se incorporara: capacitación mixta es decir presencial y virtual.

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: EL personal a cargo de la capacitación, CUMPLIRA EL SIGUIENTE PERFIL: FORMACION ACADEMICA: LICENCIADO EN ENFERMERÍA COLEGIADO Y HABILITADO, con ESPECIALIDAD EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN o ESPECIALISTA EN CENTRO QUIRURGICO O afines , y además con una EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA mínima de 5 años.

- Debe cumplir con certificación documentada emitida por el fabricante
- Ficha técnica, manual de usuario elaborados por el fabricante.
- No se aceptará la presentación de documentos con una antigüedad mayor a 01 año desde la fecha de emisión de los mencionados documentos, exceptuando los que indiquen expresamente una vigencia mayor a 01 año a la fecha de presentación de la propuesta.
- ~~Experiencia del postor en los ITEM convocados.~~
- ~~Posibilidad de cambio, en caso esté cerca la fecha de vencimiento, por causales o eventos adversos.~~
- ~~Capacitación presencial obligatoria a todo el personal de Central de Esterilización en todo lo referente a sistemas de barrera estéril, validación de los procesos de empaque según ISO 11607-1;~~ mínimo 50 horas lectivas; técnicas de empaque, avances tecnológicos en sistemas de barrera estéril, importancia de la composición de los sistemas de barrera estéril; para un total de 22 personas pertenecientes al área usuaria, Central de Esterilización del HRDC previa coordinación con el Servicio de Central de Esterilización. Presentar declaración jurada de compromiso de capacitación. Concluida la capacitación el postor brindará los certificados de asistencia.
- **Mobiliario en sesión de uso: Declaración jurada de entrega de los mismos.**
- ✓ **02 Carros soporte tela SMS: ~~las medidas y modelo es opcional~~\***
  - Carro para soporte, distribución y transporte de tela no tejida SSMMS
  - Construido en acero calidad AISI 304.
  - Con regulación para adaptarse a las diversas medidas de la tela no tejida SSMMS.
  - Con 4 ruedas, 2 con frenos y sistema que

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: la capacitación será orientada al correcto uso, manipulación, almacenamiento y manejo de la tela no tejida

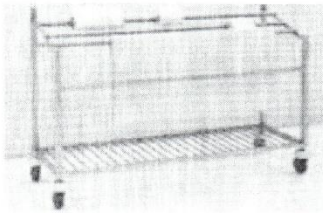


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



Con ocasión de  
integración de se  
suprime las muestras



	<p>garantice su estabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con rejilla inferior para evitar la caída de la tela no tejida SSMMS al suelo.</li> <li>▪ Dimensiones aproximadas: 1500 x 600 x 1200 mm (largo * ancho * alto).</li> </ul> 
<p><b>MUESTRA</b></p>	<p><del>COMO REQUISITO INDISPENSABLE, MUESTRAS PARA PRUEBA. 01 CAJA</del></p> <p><del>Los postores presentaran muestras de acuerdo con lo solicitado a fin de verificar que el bien cuenta con las características requeridas, es decir, mediante la presentación de las muestras se verificará las siguientes características:</del></p> <p><del>Rotulado el proceso de selección</del></p> <p><del>Presentación de la muestra:</del></p> <p><del><b>Empaque</b></del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>✓ Empaque secundario en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.</del></li> <li><del>✓ Empaque primario plastificado que garantice hermeticidad e integridad del producto.</del></li> <li><del>✓ Fácil de abrir manualmente.</del></li> <li><del>✓ En cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, QR, la marca, el contenido, cantidad, medidas, gramaje, el lote, procedencia, ISO 11607-1, la fecha de fabricación, expiración, método de esterilización las condiciones de almacenaje, los símbolos de calidad y los datos de seguridad.</del></li> </ul> <p><del>Características de los pliegos:</del></p> <p><del>Evaluación organoléptica:</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>➤ Resistencia al peso, tracción, tensión y manipulación,</del></li> <li><del>flexibilidad, porosidad, maleabilidad, resistencia al rasgado.</del></li> </ul> <p><del>Sustentación de las características con la ficha técnica elaborada por el fabricante: (la no presentación y/o adulteración de la ficha técnica dará por no admisión).</del></p> <p><del>Revisión de la certificación EN 868 ISO 11607-1</del></p>





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



- Resistencia al peso, tracción, tensión y manipulación, flexibilidad, porosidad, maleabilidad

Someter al proceso de esterilización a 134°C

Posteriormente esterilizar a vapor a 134°C para evaluar permeabilidad al agente esterilizante Vapor, a través de la evaluación organoléptica, posterior a esterilización se volverá a comprobar la tensión, porosidad, resistencia, compatibilidad con el agente esterilizante. Verificación de la integridad de los empaques.

➤ METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ.

Se realizará la evaluación de la muestra en el Servicio de Central de Esterilización, en conjunto con el área usuaria y el comité de selección, que está basada en aspectos de revisión de: empaque, características de la presentación, material, documentación, otros, evaluación organoléptica; posteriormente el personal operativo encargado del procedimiento del empaquetado o embalaje procederán a empacar los dispositivos médicos de implantes contenidos en sets o cajas; previamente lavados, secados y preparados para ser empacados conforme vayan llegando los Dispositivos médicos durante las 24 horas del día durante 15 días, informarán diariamente acerca de la integridad de los sets con fotos de cómo van saliendo las muestras al comité de selección y área usuaria, se revisará toda la documentación obligatoria: fichas técnicas, manuales de usuario elaboradas por el fabricante, certificaciones EN 868 e ISO 11607-1. La evaluación de las muestras será de acuerdo con el requerimiento solicitado en las especificaciones técnicas y se realizará, conjuntamente; conforme a lo señalado precedentemente.

- El postor deberá presentar 01 caja como conteniendo los 104 pliegos, como muestra para este ítem; la no presentación genera la no admisión de la oferta del postor.
- Las muestras deberán ser presentadas en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca con atención al Servicio Central de Esterilización, sito en el Jr. Larry Jhonson S/n Cajamarca durante la etapa de presentación de ofertas en el horario de 7:30 am hasta las 15:00 horas, debiendo estar embalado y rotulado; asimismo, deberá indicarse el tipo, ítem y número de procedimiento de selección al que pertenece, pues la evaluación estará a cargo del



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



Con ocasión de la integración de bases se suprime 20 meses y se reemplaza por 18 meses y se incorporara: se aceptara productos con un vencimiento menor a 18 meses siempre y cuando los mismos sean ingresados por el almacén con una DJ de canje que permita el cambio cuando esten cerca a su vencimiento, mismo que sera a los tres meses.

Comité de Selección conjuntamente con el área usuaria.	
<b>FECHA VENCIMIENTO</b>	<b>DE</b>
La vigencia del bien deberá ser igual o mayor a veinte (20) meses al momento de su (s) fecha (s) de entrega en el almacén General y almacén especializado del Hospital Regional Docente de Cajamarca.	

Incorporación realizada en la segunda convocatoria: o papel crepado de 1.20 m x 1.20 m x 100 pliegos.

<b>N° ITEM</b>	2
<b>DENOMINACIÓN DEL BIEN</b>	<b>PAPEL CREPADO 1.20 M X 1.20 M X 125 PLIEGOS</b>
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>UNIDAD</b>
<b>EMPAQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empaque secundario en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.</li> <li>✓ Empaque primario plastificado que garantice hermeticidad e integridad del producto.</li> <li>✓ Fácil de abrir manualmente.</li> <li>✓ En cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, la marca, el contenido, QR, el lote, procedencia, ISO 11607-1, gramaje, cantidad, procedencia, la fecha de fabricación, expiración, las condiciones de almacenaje, los símbolos de calidad y los datos del fabricante, datos de seguridad.</li> <li>✓ Marcado CE, emitido por el fabricante.</li> <li>✓ Dentro de cada caja debe ir su inserto o manual de usuario.</li> <li>✓ <b>PRESENTACIÓN:</b> cajas de 100 pliegos. Por lo tanto, para cumplir con los 60,000 pliegos solicitados en el presente proceso de selección, se entregaría 600 cajas de 100 pliegos que equivalen exactamente a las 480 cajas de 125 pliegos requeridas, garantizando así la entrega total del bien especificado.</li> </ul>

Con ocasión de la Con integración de bases se incorporara: o PAPEL CREPADO 1.20 M X 1.20 M X 126 PLIEGOS y en la pag 15 se detallara las unidades totales y por entrega.

CE o sus equivalentes como: UL, FCC, ETL, CSA EMITIDO POR EL FABRICANTE, Tambien sera válido que el mismo se detalle en la ficha técnica y/o protocolo de analisis del producto, o OPCIONAL

Con ocasión de la integración de bases se incorporara: o OPCIONAL para el QR

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o OPCIONAL referente a inserto y/o manual de usuario del papel crepado

La presentación puede variar según presentación aprobada en las bases integradas, hasta completar los 60,000 pliegos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



### CARACTERÍSTICAS Y MATERIAL

#### MATERIAL

- ✓ De celulosa pura 100%.
- ✓ Papel de 60 gr./m2
- Documentación que acredite el gramaje y material requerido, elaborado por el fabricante.

#### CARACTERÍSTICAS

- ✓ Material atóxico, no contenga aditivos sintéticos, disolventes y/o polímeros.
- ✓ Efectiva barrera bacteriana / microorganismos.
- ✓ Sin ningún tipo de indicadores impresos en la superficie del material.
- ✓ Resistente al rasgado por la tracción.
- ✓ Alta resistencia en seco y húmedo a la tensión y manipulación.
- ✓ Que tenga porosidad controlada, repelente al agua.
- ✓ Permeable al agente esterilizante Vapor
- ✓ Alta maleabilidad, homogéneo y de adecuada adherencia al contenido en el empaque antes y después del proceso de esterilización.
- ✓ Papel de color uniforme y resistente al envejecimiento, que el color no se altere después del proceso de esterilización.
- ✓ Que mantenga sus propiedades físicas después del proceso de esterilización.
- ✓ Sin memoria
- ✓ No desprenda pelusas
- ✓ Papel con estrías de alto relieve al tacto, resistente al rasgado por la tracción.
- ✓ Alta maleabilidad y textura homogénea que facilite la adherencia al realizar el empaque del material a esterilizar
- ✓ Certificado de CE elaborado por el fabricante.
- ✓ Certificación Documentada EN 868 e ISO 11607-1
- ✓ Adjuntar todas las certificaciones requeridas ISOS; además de los estudios que el fabricante refiere en sus fichas técnicas, emitidas por el fabricante.
- ✓ ~~Con 24 meses de fecha de vencimiento.~~

#### DIMENSIONES

1.20 M X 1.20 M X 100

➔ **PRESENTACIÓN:** cajas de 100 pliegos. Por lo tanto, para cumplir con los 60.000 pliegos solicitados en el

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o Declaración del fabricante o postor indicando que el producto cumple con los requisitos establecidos en la norma ISO 11607-1; o EN 868

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o declaración jurada del postor o fabricante que cuenta con ISOS además de los estudios que el fabricante refiere en sus fichas técnicas.

Incorporación realizada en la segunda convocatoria: CE o sus equivalentes como: UIL, FCC, ETL, CSA EMITIDO POR EL FABRICANTE.

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: También será válido que el mismo se detalle en la ficha técnica y/o protocolo de análisis del producto. U OPCIONAL

Con ocasión de la integración de bases se suprime 24 meses y se incorpora: con un vencimiento mayor o igual a 18

La presentación puede variar según presentación aprobada en las bases integradas, hasta completar los 60,000 pliegos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



	<p>presente proceso de selección, se entregaría 600 cajas de 100 pliegos que equivalen exactamente a las 480 cajas de 125 pliegos requeridas, garantizando así la entrega total del bien especificado.</p>
OTROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Debe cumplir con certificación documentada emitida por el fabricante</li> <li>➤ Ficha técnica, manual de usuario elaborados por el fabricante.</li> <li>➤ No se aceptará la presentación de documentos con una antigüedad mayor a 01 año desde la fecha de emisión de los mencionados documentos, exceptuando los que indiquen expresamente una vigencia mayor a 01 año a la fecha de presentación de la propuesta.</li> <li>➤ <del>Experiencia del postor en los ÍTEM convocados.</del></li> <li>➤ Posibilidad de cambio, en caso esté cerca la fecha de vencimiento, por causales o eventos adversos.</li> </ul> <p>Capacitación <del>presencial</del> obligatoria a todo el personal de Central de esterilización en todo lo referente a sistemas de barrera estéril, validación de los procesos de embalaje según ISO 11607-1, mínimo 50 horas lectivas; técnicas de empaque, avances tecnológicos en sistemas de barrera estéril, importancia de la composición de los sistemas de barrera estéril; para un total de 22 personas pertenecientes al área usuaria, Central de Esterilización del HRDC previa coordinación con el Servicio de Central de Esterilización. Presentar declaración jurada de compromiso de capacitación. Concluida la capacitación el postor brindará los certificados de asistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mobiliario en sesión de uso: Declaración jurada de entrega de los mismos.</b></li> <li>✓ 02 Carros soporte tela SMS: <del>*las medidas y modelo es opcional*</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carro para soporte, distribución y transporte de tela no tejida SSMMS</li> <li>▪ Construido en acero calidad AISI 304.</li> <li>▪ Con regulación para adaptarse a las diversas medidas de la tela no tejida SSMMS</li> <li>▪ Con 4 ruedas, 2 con freno y sistema que garantice su estabilidad.</li> </ul> </li> </ul>

Con ocasión de la integración de bases se suprime capacitación presencial obligatoria y se incorporara: capacitación mixta es decir presencial y virtual.

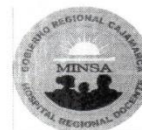
Con ocasión de la integración de bases se incorpora: EL personal a cargo de la capacitación, CUMPLIRA EL SIGUIENTE PERFIL: FORMACION ACADEMICA: LICENCIADO EN ENFERMERÍA COLEGIADO Y HABILITADO, con ESPECIALIDAD EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN o ESPECIALISTA EN CENTRO QUIRURGICO O afines , y además con una EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA mínima de 5 años.

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: la capacitación será orientada al correcto uso, manipulación, almacenamiento y manejo de la tela no tejida y papel crepado



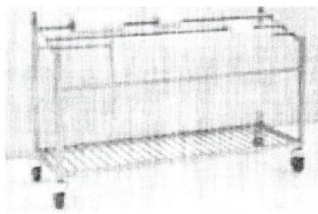


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



Con ocasión de la  
integración de bases  
se suprime  
presentación de  
muestras



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con rejilla inferior para evitar la caída de la tela no tejida SSMMS al suelo.</li> <li>▪ Dimensiones aproximadas: 1500 x 600 x 1200 mm (largo * ancho * alto).</li> </ul> 
<p><b>MUESTRA</b></p>	<p><del>COMO REQUISITO INDISPENSABLE. MUESTRAS PARA PRUEBA. 01 CAJA</del></p> <p><del>Los postores presentaran muestras de acuerdo con lo solicitado a fin de verificar que el bien cuenta con las características requeridas, es decir, mediante la presentación de las muestras se verificará las siguientes características:</del></p> <p><del>Rotulado el proceso de selección</del></p> <p><del>Presentación de la muestra:</del></p> <p><del><b>Empaque</b></del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>✓ Empaque secundario en caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte.</del></li> <li><del>✓ Empaque primario plastificado que garantice hermeticidad e integridad del producto.</del></li> <li><del>✓ Fácil de abrir manualmente.</del></li> <li><del>✓ En cada caja debe llevar inscrito el nombre y el código del producto, QR, la marca, el contenido, cantidad, medidas, gramaje, el lote, procedencia, ISO 11607-1, la fecha de fabricación, expiración, método de esterilización las condiciones de almacenaje, los símbolos de calidad y los datos de seguridad.</del></li> </ul> <p><del>Características de los pliegos:</del></p> <p><del>Evaluación organoléptica:</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>➤ Resistencia al peso, tracción, tensión y manipulación, flexibilidad, porosidad, maleabilidad, resistencia al rasgado.</del></li> </ul> <p><del>Sustentación de las características con la ficha técnica elaborada por el fabricante: (la no presentación y/o adulteración de la ficha técnica dará por no admisión).</del></p> <p><del>Revisión de la certificación EN 868 ISO 11607-1</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>➤ Resistencia al peso, tracción, tensión y manipulación,</del></li> </ul>





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



	<p>flexibilidad, porosidad, maleabilidad Someter al proceso de esterilización a 134°C Posteriormente esterilizar a vapor a 134°C para evaluar permeabilidad al agente esterilizante Vapor, a través de la evaluación organoléptica, posterior a esterilización se volverá a comprobar la tensión, porosidad, resistencia, compatibilidad con el agente esterilizante. Verificación de la integridad de los empaques.</p> <p>➤ <b>METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ.</b> Se realizará la evaluación de la muestra en el Servicio de Central de Esterilización, en conjunto con el área usuaria y el comité de selección, que está basada en aspectos de revisión de: empaque, características de la presentación, material, documentación, otros, evaluación organoléptica; posteriormente el personal operativo encargado del procedimiento del empaquetado o embalaje procederán a empaquetar los dispositivos médicos de implantes contenidos en sets o cajas; previamente lavados, secados y preparados para ser empaquetados conforme vayan llegando los Dispositivos médicos durante las 24 horas del día durante 15 días, informarán diariamente acerca de la integridad de los sets con fotos de cómo van saliendo las muestras al comité de selección y área usuaria, se revisará toda la documentación obligatoria: fichas técnicas, manuales de usuario elaboradas por el fabricante, certificaciones EN 868 e ISO 11607-1. La evaluación de las muestras será de acuerdo con el requerimiento solicitado en las especificaciones técnicas y se realizará, conjuntamente; conforme a lo señalado precedentemente.</p> <p>➤ El postor deberá presentar 01 caja como conteniendo los 104 pliegos, como muestra para este ítem; la no presentación genera la no admisión de la oferta del postor.</p> <p>➤ Las muestras deberán ser presentadas en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca con atención al Servicio Central de Esterilización, sito en el Jr. Larry Jhonson S/n Cajamarca durante la etapa de presentación de ofertas en el horario de 7:30 am hasta las 15:00 horas, debiendo estar embalado y rotulado; asimismo, deberá indicarse el tipo, ítem y número de procedimiento de selección al que pertenece, pues la evaluación estará a cargo del Comité de Selección conjuntamente con el área usuaria.</p>
--	--



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>	La vigencia del bien deberá ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de su (s) fecha (s) de entrega en el almacén General de y almacén especializado del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
-----------------------------	---

5.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN EN USO, SEGÚN CORRESPONDA:

Nombre del equipo	<b>Carros con soporte para rollos y papel</b>
Cantidad	04
Característica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declaración jurada de entrega de equipos en cesión de uso.</li> <li>➤ Carro para soporte, distribución y transporte de papel crepado - y/o bobinas de papel mixto.</li> <li>➤ Construido en acero calidad AISI 304.</li> <li>➤ Con regulación para adaptarse a las diversas medidas de papel.</li> <li>➤ Con 4 ruedas, 2 con freno y sistema que garantice su estabilidad.</li> <li>➤ Con rejilla inferior para evitar la caída de los papeles al suelo.</li> <li>➤ Dimensiones aproximadas: 1500 x 600 x 1200 mm (largo * ancho * alto).</li> </ul>
Medidas y modelo	➤ Opcional
Condición	➤ Cesión de uso



6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

El bien debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29459 "Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios", y su Reglamento el DS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



016- 2011- SA “Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios”, en relación a requisitos de rotulado, envase, ficha técnica, inserto y otros aspectos que establece la Autoridad Nacional en Salud.

El producto estará sujeto al control de calidad previo a su entrega en el lugar de destino final y se realizará en cualquiera de los laboratorios que conforman la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad del país.

El control de calidad previo a la entrega en el lugar de destino debe ser solicitado por el proveedor.

#### 7. IMPACTO AMBIENTAL

Utilizar material tanto de envase mediano e inmediato que eviten situaciones de impacto negativo en el ambiente.

#### 8. CONDICIONES DE OPERACIÓN

No aplica

#### 9. EMBALAJE, ROTULADO Y LOGOTIPO DEL BIEN A ADQUIRIR.

##### Embalaje

El bien se debe presentar en envases conforme a las especificaciones técnicas de los materiales de envase mediano e inmediato, autorizado por la Autoridad Nacional en Salud, indicar las condiciones de almacenamiento, según lo aprobado en su Registro Sanitario (de corresponder)

El embalaje del bien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

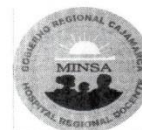
- ✓ Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- ✓ Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- ✓ Cajas debidamente rotuladas, indicando el nombre del bien convocado, cantidad, lote, fecha de fabricación y vencimiento, gramaje, material, medidas, CE, nombre del proveedor y/o fabricante, procedencia, datos de seguridad, medidas, QR, cantidad, ISO 11607 EN 868, especificaciones de conservación y almacenamiento.
- ✓ Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja máster, es decir a caja completa del bien convocado.
- ✓ Si los bienes son de consideración frágiles, y que se debe tener cierto cuidado a la hora de manipularlos, estos deben representarse con el símbolo correspondiente de acuerdo al Anexo n°4 del DS 016-2011 S.A.

Para el embalaje será según propuesta debido a que con las consultas y observaciones existe características que se han colocado como opcionales, en ese sentido el embalaje puede variar según propuesta presentada





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



- ✓ Símbolo CE
- ✓ Código QR
- ✓ Para las dimensiones de la caja de Embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definidas según NTP vigente.

#### Rotulado

De acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario (en caso corresponda):

El contenido de los rotulados de los envases mediatos e inmediatos, deberá contener la información establecida en el marco de los dispositivos legales con los cuales se otorga la inscripción y reinscripción de su Registro Sanitario (de corresponder), establecidos en el marco de la ley N°29459 y D.S N° 016-2011-SA, y ser impresa con tinta indeleble y resistente a la manipulación.

Tratándose del número de lote y fecha de expiración, éstos también podrán ser impresos en alto o bajo relieve.

- ✓ Envase Inmediato: Según lo autorizado en el Registro Sanitario correspondiente, que asegure la conservación, hermeticidad del producto, el mismo que deberá contener rotulado impreso, firmemente adherido. Por su tamaño, no pueda contener toda la información, deberá contener la información, señalada en el Artículo 44° del Decreto Supremo N° 0101 – 97 – SA o en el artículo 45° del DS. N°016 – 2011 – SA, Según corresponda.
- ✓ Envase Mediato: Envase autorizado en el Registro Sanitario (de corresponder), que permita proteger el producto durante su transporte y almacenamiento.

#### 10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

#### 11. TRANSPORTE

El transporte se encontrará a cargo del proveedor, deberá contar con la documentación necesaria para su circulación, reunir condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza del producto.

- El bien deberá ser transportado en unidades que garanticen que se mantengan las condiciones de almacenamiento establecidas por el fabricante.
- Responsabilidad de la empresa transportista.
- Responsabilidad de Seguridad.
- La empresa Contratista debe garantizar que se cumplan las medidas de bioseguridad al momento de transportar el bien al HRDC.

#### 12. GARANTÍA COMERCIAL

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de

Para el rotulado será según propuesta debido a que con las consultas y observaciones existe características que se han colocado como opcionales, en ese sentido el rotulado puede variar según propuesta presentada



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



funcionamiento, o pérdida total del bien contratado, entre otros supuestos, ajeno al uso normal o habitual del bien y no detectable al momento que se otorgó la conformidad, en cuyo caso el proveedor deberá realizar el cambio del bien.

- Período de garantía: Por el tiempo de prestación y alcance de la garantía, mínima de 12 meses.
- Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

### 13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No aplica.

### 14. PRESTACIONES ACCESORIAS (EQUIPOS) A LA PRESENTACIÓN PRINCIPAL

#### 14.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

#### 14.2. Soporte técnico

No aplica.

#### 14.3. Capacitación y/o entrenamiento

De acuerdo a lo señalado en las EETT.

### 15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN

#### 15.1. Lugar.

Los bienes materia del presente proceso serán entregados en los Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sitio en Av. Larry Johnson S/N Barrio Mollepampa – Cajamarca cumpliendo con lo establecido en los protocolos sanitarios dispuestos por el gobierno.

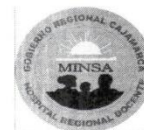
La recepción del bien estará a cargo del profesional Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado y del Jefe de Almacén de la Dirección de Logística en un plazo máximo de tres días (03) días hábiles de recibido el bien.

Químico Farmacéutico:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



- ✓ El Químico Farmacéutico deberá encontrarse con su respectivo equipo de protección personal.
- ✓ Verificar si el bien entregado corresponde a lo solicitado en la orden de compra y cumple con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las presentes bases.

Jefe de Almacén de Logística:

- ✓ El Jefe de Almacén y personal a cargo deberán estar con su respectivo equipo de protección personal así mismo deberán verificar que el personal que ingresa con el bien cumpla con lo dispuesto en los protocolos sanitarios para prevención del contagio a covid-19.
- ✓ Cotejar las cantidades que se indican en la Orden de Compra con la cantidad de productos recepcionados en el Almacén Especializado de Medicamentos, así mismo verificar el cumplimiento de GR de entrega establecido en la presente base.
- ✓ Consignar la fecha en la que se recepcionó el bien.
- ✓ Firmar y sellar los documentos:
  - Orden de Compra – Guía de Internamiento.
  - Guía de Remisión.
- ✓ La fecha de recepción por parte de la Entidad es la que corresponde al día en que, independientemente del proceso de verificación, se puso la mercadería en los ambientes del Almacén correspondiente por parte del Contratista.
- ✓ De no ser encontrados conformes los bienes no se recepcionarán y se consignará la observación “No Conforme – No Recibido”.
- ✓ La conformidad de recepción de la presente por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos durante la vida útil de los bienes.



#### 15.2. Plazo

El plazo para la prestación será de 12 meses, el cual se ejecutará en las entregas descritas en la tabla adjunta, cada 2 meses.

La entrega del bien se realizará en un plazo máximo de 07 días de notificación de la orden de compra mes correspondiente.

DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL	1era Entrega	2da Entrega	3era Entrega	4ta Entrega	5ta Entrega	6ta Entrega
Papel Crepado 1.20 M X 1.20 M X 125	480 CAJAS	80	80	80	80	80	80

Para el caso de papel crepado las entregas van a variar según las presentaciones propuestas ya probadas para el presente procedimiento, según corresponda

16



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



pliegos							
TELA NO TEJIDA DE 75 GM 90 X 90 x 104 pliegos	480 CAJAS	80	80	80	80	80	80

## 16. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 16.1. Requisitos del proveedor

Capacidad Legal

- El proveedor debe acreditar la representación y habilitación para llevar a cabo esta actividad. Debe contar con la Autorización de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID) y/o impresión mediante la pagina DIGEMID, debe encontrarse en el Registro Nacional de Establecimiento Farmacéuticos, así mismo debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. Los mismo que se acreditaran con copia simple de cada uno de los documentos solicitados.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, emitida por la ANM o ARM (este último en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo N° 014-2011-SA.). Por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se da como opcional la vigencia del certificado de BPA.



Para dispositivos médicos nacionales:  
Emitido por la ANM

Con ocasión de la integración de bases se modifica de la siguiente manera: Copia simple del certificado de buenas prácticas de Manufactura o equivalente, y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Para Dispositivos médicos importados  
Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM, documento que acredite el cumplimiento de Normas de calidad vigentes según lo





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



Con ocasión de la integración de bases se incorpora: EL POSTOR DEBE PRESENTAR AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES para acreditar solo GRAMAJE

Con ocasión de la integración de bases se incorpora: o OPCIONAL referente a inserto y/o manual de usuario de tela no tejida y papel crepado.

antes señalado en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N°016-2011-SA y sus modificatorias

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.

d) Ficha Técnica del producto elaborado por el fabricante

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado. Debe contener enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, ~~mediante las cuales se pueda comprobar el cumplimiento de las mismas. La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la propuesta.~~

e) Folletería /Manual de Instrucciones de Uso o Inserto,

La folletería contiene literatura y/o gráficos relacionados con el dispositivo médico. El manual de instrucciones de uso o inserto debe cumplir con el Artículo 140° del DS-016-2011-SA en relación a la información que debe contener, cuando corresponda. En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

f) MUESTRA: Obligatoria

El objetivo técnico de presentar la muestra como parte integral de la propuesta técnica, es corroborar por parte del Comité de Selección o quien haga sus veces, la información consignada en los documentos técnicos presentados por los postores, constituyendo así un único complemento tangible que permite la verificación de la información relacionada al dispositivo médico y señalado en las EETT.

La muestra constituye un medio práctico y objetivo para evaluar el producto ofertado, por lo tanto, se recomienda se tenga en cuenta las siguientes consideraciones. Las muestras deberán estar marcadas o etiquetadas con la siguiente información:

- Postor ...
- Licitación Pública N° .....
- Item N° ....
- El número de lote y fecha de expiración o vencimiento (mes y año) de las muestras presentadas, gramaje, material, cantidad, medida, ISO116607-1 EN 868, símbolo CE, código QR.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



#### LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

- La metodología a emplear para la evaluación de las muestras consiste en verificar la trazabilidad de la información contenida en la muestra con los documentos presentados en su propuesta técnica ( Declaración Jurada de presentación del producto ofertado), certificación ISO 11607 -1 EN 868, fichas técnicas, manuales de usuario, insertos, documentos elaborados por el fabricante que acrediten el gramaje, símbolo CE, código QR, resistencia, tracción, porosidad, etc. verificando la coherencia de la información y el cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente, todo ello en el servicio de central de esterilización con el área usuaria y comité de selección.
- Los envases mediatos e inmediatos deben conservar el dispositivo médico sin deteriorarlo o causar efectos perjudiciales sobre el contenido, de acuerdo con lo establecido en la Art. 141 °, del Decreto Supremo N°016-2011-SA
- Los dispositivos médicos al momento de la evaluación técnica, se verificará que el rotulado de sus envases deberán estar de acuerdo a lo establecido en EETT, arriba descritas.
- Es obligatoria la presentación de información relacionada con el manual de instrucciones de uso o inserto de los dispositivos médicos (Art. 140° del OS N° 016-2011-SA)
- En el caso de productos sin Registro Sanitario, el rotulado de sus envases deberá contener como mínimo la siguiente información
  - ❖ Nombre o denominación del producto
  - ❖ País y fecha de fabricación
  - ❖ Nombre y domicilio legal del fabricante y/o del importador o distribuidor responsable, certificación ISO 11607 -1 EN 868, fichas técnicas, manuales de usuario, insertos, documentos elaborados por el fabricante que acrediten el gramaje, símbolo CE, código QR, resistencia, tracción, porosidad, etc.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, gramaje, ISO 11607-1 EN 868, procedencia, especificaciones para la conservación y almacenamiento.
- El personal operativo procederá a empacar los sets quirúrgicos y dispositivos médicos en un plazo de 10 días, procederán a informar los resultados de cómo van saliendo las muestras a través de fotografías
- La muestra que salga con algún deterioro o mojado, luego de haber pasado el proceso de esterilización de 134°C dará como resultado la no admisibilidad del postor por no cumplir con lo requerido por la institución o no ajustarse a las EETT.
- Se firmará un acta de apertura de muestras y su evaluación de documentos y evaluación organoléptica.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



- g) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no más de 3 veces el valor estimado, 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- h) Acreditación:  
la experiencia del postor en la especialidad en los bienes convocados, se acreditará con copia simple de (1) contrato y órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.  
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.



**16.2. Del personal Encargado del soporte técnico del equipo**

No aplica.

**16.3. Encargado de la capacitación para el manejo del equipo**

No aplica

**16.4. Recursos a ser provistos por el proveedor.**

No corresponde.

**16.5. De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:**

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**Justificación:**

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



eficiente prestación del servicio, para cumplir así con la finalidad publica de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

#### 17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN.

##### 17.1. Otras obligaciones del contratista

No aplica.

##### 17.2. Reprogramaciones y/o adelanto de entrega

El Servicio de Farmacia en coordinación con el área usuaria podrá solicitar la reprogramación y/o adelanto de entrega, siempre que se efectúen dentro del plazo de ejecución de la contratación y se respete la cantidad.

##### 17.3. Subcontratación

No aplica

##### 17.4. Confidencialidad

Es confidencial y de reserva absoluta el manejo de información, a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

##### 17.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- ✓ Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de Logística, área usuaria y Servicio de Farmacia.
- ✓ Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Logística y Almacén Especializado de Medicamentos y área usuaria.

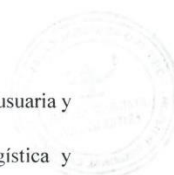
##### 17.6. Conformidad del bien

- ✓ Área usuaria: Servicio de Central de Esterilización (conformidad del bien).
- ✓ Servicio de Farmacia: Almacén Especializado de medicamentos.

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

Nota: El órgano encargado de las contrataciones y el área usuaria deberán velar que los bienes a contratar cumplan las normas sanitarias vigentes, aspectos técnicos, entre otros.

##### 17.7. Área que recepcionará y brindará la conformidad







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



- ✓ Jefe de Almacén General de Logística y Jefe de Almacén Especializado de Medicamentos (Recepción).
- ✓ Área usuaria Servicio de Central de Esterilización y servicio de Farmacia: Almacén Especializado de medicamentos. (conformidad del bien).

En el acto de recepción de los bienes que formarán parte de la entrega, el proveedor deberá entregar en el punto de destino copia simple de los siguientes documentos a fin de llevar a cabo la conformidad de recepción:

- ✓ Orden de compra- Guía de internamiento (copia).
- ✓ Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales), Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- ✓ Declaración jurada de Compromiso de canje para reposición por fecha cercana a expirar, según alcance de garantía del bien.
- ✓ Declaración Jurada de Compromiso de Canje para reposición por Defectos o Vicios Ocultos.
- ✓ Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario Vigente, en el caso de que figuren como vencidos, presentar la copia de la solicitud de reinscripción ante DIGEMID (de corresponder)
- ~~✓ Copia del certificado de análisis, protocolo de análisis emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, según lo dispuesto en la norma correspondiente, así mismo se solicitará dicho certificado para cada entrega.~~
- ~~✓ Certificado de buenas prácticas de Manufactura, Certificado ISO 13485:2016, Certificado de la Directiva 93/42/EEC; Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Certificado de Buenas Prácticas de Distribución.~~
- ✓ Toda documentación presentada debe ser legible y en español.
- ~~✓ Manual de usuario~~
- ~~✓ Certificación ISO 11607- 1 EN 868~~
- ~~✓ Declaración jurada de entrega de mobiliario en cesión de uso~~
- ~~✓ Catálogos~~
- ~~✓ Los postores deben presentar las fichas técnicas donde el fabricante exhiba estos datos esenciales para su evaluación que certifique gramaje, material, resistencia, rasgado, elasticidad, tracción; la no presentación de esta documentación invalida al postor.~~
- ~~✓ Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas acreditada con documentación emitida por el fabricante.~~
- ✓ Documentación que acredite el gramaje requerido para los ítem convocados



Con ocasión de la integración de bases se modifica de la siguiente manera:  
Copia simple del certificado de buenas prácticas de Manufactura o equivalente, y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento

17.8. Pruebas para la conformidad de los bienes

- ✓ Proceso de esterilización de 134°C



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACION



**17.9. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

No aplica.

**17.10. Forma de pago**

Después de ejecutada la prestación otorgada la conformidad por cada entrega, la entidad realizará la cancelación en soles y con depósito en cuenta a nombre del contratista.

**17.11. Fórmula de reajuste**

No aplica.

**17.12. Otras penalidades aplicables**

De manera adicional a la penalidad por Mora considerada en la Ley, la entidad aplicará penalidades en los siguientes conceptos:

- ✓ No realiza el canje y/o reposición por vicios ocultos: 1% UIT por cada día de atraso, previo informe del responsable del servicio central de esterilización.
- ✓ No realiza el canje y/o reposición del bien entregable solicitado en el presente documento: 1% UIT por cada día de atraso, previo informe del responsable del servicio central de esterilización.
- ✓ No cumple con la entrega de documento y bien entregable solicitados en el presente documento 1% de la UIT por cada día de atraso, previo informe del responsable del servicio central de esterilización.



**17.13. Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), será de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Autorización de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID) y/o impresión mediante la página DIGEMID, debe encontrarse en el Registro Nacional de Establecimiento Farmacéuticos.</li> <li>b) Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, emitida por la ANM o ARM (este último en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo N° 014-2011-SA.). Por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM</li> <li><del>c) Certificado de Buenas Prácticas de manufactura del fabricante del bien ofertado, (BPM) vigente a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación tipo de producto o familia del dispositivo médico ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la certificación de BPM.</del></li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de la Autorización de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID) y/o impresión mediante la pagina DIGEMID, debe encontrarse en el Registro Nacional de Establecimiento Farmacéuticos.</li> <li>b) Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, emitida por la ANM o ARM (este último en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo N° 014-2011-SA.). Por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM</li> <li><del>c) Certificado de Buenas Prácticas de manufactura del fabricante del bien ofertado, (BPM) vigente a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación tipo de producto o familia del dispositivo médico ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la certificación de BPM.</del></li> </ul> <p><b>Importante</b></p>

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,337,760.00 [UN MILLÓN TRECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de los ítem convocado 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, se acredita una experiencia de <u>S/. 84,724.80 (ochenta y cuatro mil setecientos veinticuatro con 80/100 soles)</u>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocado 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><u>mangas mixtas y/o mangas tyvek y/o papel crepado y/o tela no tejida.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad de los ítem convocados se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



	<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	--

#### 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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	
	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje(50ptos) 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>[ 50] puntos</b></p>

**Puntaje: Hasta 50 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[20] puntos
<b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>		
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Advertencia</i></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>		<p>Más de 20 meses hasta 24 meses: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de 15 meses hasta 20 meses: <b>[12] puntos</b></p> <p>Más de 12 meses hasta 15 meses: <b>[06] puntos</b></p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[ 20] puntos
<b>C. PLAZO DE ENTREGA<sup>14</sup></b>		
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. <b>(Anexo N° 4)</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>		<p>De [1] hasta [2] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [3] hasta [4] días calendario: <b>[12] puntos</b></p> <p>De [5] hasta [6] días calendario: <b>[6] puntos</b></p>
<b>D. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>		<b>[10] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 22 personas que laboran en el Servicio de Central de esterilización], en tema de “Avances de sistema de barrera estéril”: a realizarse en el Servicio de Central de Esterilización.</p> <p>El capacitador deberá ser un profesional especialista en el ítem convocado y acreditado con documentos respectivos que adjunte. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p>		<p>Más de [50]: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [20]: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [15]: <b>[1]punto</b></p>

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la*

*presentación de la solicitud del contratista.”*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>24</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>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>25</sup>

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

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>26</sup>

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a 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

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	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**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**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

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento 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>28</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>29</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*

<sup>28</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>29</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

*contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 11

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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