

# BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA -BIENES

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



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

**CONTRATACION DIRECTA N°005-2024-DSRS-JAEN-  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN DE REACTIVO PARA  
ANALIZADOR HEMATOLÓGICO DE 21  
PARÁMETROS PARA LOS EE.SS. DE LA RED  
INTEGRADA DE SALUD JAEN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN.  
RUC N° : 20188742450  
Domicilio legal : JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA  
Teléfono: : 076-432583  
Correo electrónico: : logistica@risjaen.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE REACTIVO PARA ANALIZADOR HEMATOLÓGICO DE 21 PARÁMETROS PARA LOS EE.SS. DE LA RED INTEGRADA DE SALUD JAEN.

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	35.00	UNIDAD	REACTIVO PARA ANALIZADOR HEMATOLOGICO DE 21 PARÁMETROS X 900 DETERMINACIONES

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2 -CD-5-2024-DSRSJ**.

### 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

La entrega del producto se realizará en el plazo de 10 (diez) días calendarios a partir de la notificación de la orden en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Gratuito. El participante debe recabar un ejemplar de las bases, el proveedor invitado en la oficina de logística o descargarlo directamente de la página del SEACE.

### 1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- LEY N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- LEY N° 31955 Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- 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.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>1</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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Ficha técnica y/o folleto para acreditar marca DYMIND de acuerdo a la estandarización aprobada con R.D.N° 28-2024-GR.CAJ/DSRSJ-DG/OAJ/ADM.
- f) Copia simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Establecimiento Farmacéutico, emitido por la Autoridad Sanitaria competente.
- g) Copia simple del Certificado o constancia del Registro Sanitario vigente, emitido por DIGEMID, en caso el Registro Sanitario haya vencido, se aceptará la presentación de documentos que acrediten el trámite de su reinscripción.
- h) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a la fecha de entrega y expedido por DIGEMID, en caso los postores contraten los servicios de almacenamiento, deberán presentar el certificado de

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

BPA a nombre del arrendador, copia simple del contrato vigente de arrendamiento y el Certificado del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento del postor, emitido por DIGEMID por el espacio arrendado, de acuerdo a lo señalado por DIGEMID.

- i) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - B PDT vigente, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, a nombre del postor participante, en caso de un tercero que preste servicio, este también debe cumplir con presentar dicha Certificación a su nombre
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°06**.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Las ofertas se presentarán por cualquier medio de comunicación de acuerdo a lo establecido en el Artículo 102 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La documentación requerida deberá presentarse mediante correo electrónico [logistica@risjaen.gob.pe](mailto:logistica@risjaen.gob.pe) o en la Oficina de Logística de la Entidad ubicada en JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA, en horario de atención de 7:30 am a 1:00pm y de 2:30 p m a 5:00 pm.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- f) Carta de garantía de Canje en caso existan defectos de fabricación y/o empaquetamiento detectados al ingreso al almacén y/o en uso, vicios ocultos no detectados al momento de la recepción, o especificaciones técnicas diferentes a las señaladas en las Bases Administrativas.
- g) Carta de Exclusividad para la venta de los reactivos emitida por el fabricante.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **suscripción del documento que lo contiene**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida mediante correo electrónico [logistica@risjaen.gob.pe](mailto:logistica@risjaen.gob.pe) o en la Oficina de Logística de la Entidad ubicada en JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA, en horario de atención de 7:30 am a 1:00pm y de 2:30 p m a 5:00 pm.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Especializado de Medicamentos
- Carta de compromiso de canje ( en caso amerite).
- Certificado de Garantía.
- Documento que acredite el resultado de las pruebas o ensayos realizados.
- Protocolos de análisis emitido por el fabricante, por cada lote entregado.
- Acta de conformidad firmada por el responsable del área de Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Dorgas, de la Red Integrada de Salud Jaén.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la unidad de logística de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA, en horario de atención de 7:30 am a 1:00pm y de 2:30 p m a 5:00 pm.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 04**

**FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. ÁREA USUARIA:**

Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente requerimiento para la adquisición de bienes, busca contar con disponibilidad sostenible de reactivos para el diagnóstico serológico de la Arbovirosis (Dengue), lo que permitirá brindar diagnóstico confirmatorio oportuno a pacientes afiliados al SIS que son atendidos en todos los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la RIS Jaén.

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Objetivo General**

Contratar a una persona natural o jurídica para el abastecimiento de reactivo para equipo analizador hematológico, para el diagnóstico serológico de arbovirosis Dengue.

**3.2. Objetivo Específico**

Contar con disponibilidad de insumos para laboratorio de los EE.SS, para el diagnóstico serológico de arbovirosis Dengue.

**4. ACTIVIDAD DEL POI:** No corresponde

**5. DESCRIPCIÓN DE(L) (LOS) BIENES CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE EL/LOS BIENES:**

Cada KIT de insumos para equipo analizador hematológico marca DYMIND, modelo DH36, deberá contener:

- ✓ 01 solución diluyente para analizador hematológico, caja x 20 litros.
- ✓ 01 solución lisante para analizador hematológico, frasco x 500 mL.
- ✓ 01 solución limpiador para analizador hematológico, frasco x 50 mL.
- ✓ 02 set de controles hematológicos, set por 3 unidades (bajo, normal y alto), cada set deberá traer su respectivo código QR).

**5.1. GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES:**

12 Meses contados a partir de la recepción formal del bien por parte del Almacén Especializado de Medicamentos de la dependencia de la Unidad Ejecutora Dirección Sub Regional Salud I Jaén.

**6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL:**

No corresponde

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

**a. Del Proveedor**

La documentación podrá presentarse previo a emisión de Orden de Compra.

- Persona natural o jurídica.
- RNP vigente en el rubro de bienes.



Firmado digitalmente por  
VALVERDE GOMEZ Milton  
Edat: FAU 20453744168.sch  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Establecimiento Farmacéutico, emitido por la Autoridad Sanitaria competente.
- Certificado o constancia del Registro Sanitario vigente (**según amerite**), emitido por DIGEMID, en caso el Registro Sanitario haya vencido, se aceptará la presentación de documentos que acrediten el trámite de su reinscripción.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) **vigente a la fecha de entrega** y expedido por DIGEMID, en caso los postores contraten los servicios de almacenamiento, deberán presentar el certificado de BPA a nombre del arrendador, copia simple del contrato vigente de arrendamiento y el Certificado del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento del postor, emitido por DIGEMID por el espacio arrendado, de acuerdo a lo señalado por DIGEMID.
- Carta de garantía de Canje en caso existan defectos de fabricación y/o empaquetamiento detectados al ingreso al almacén y/o en uso, vicios ocultos no detectados al momento de la recepción, o especificaciones técnicas diferentes a las señaladas en las Bases Administrativas.

**b. Del personal:** No corresponde.

**8. PLAZO DE ENTREGA**

10 días calendarios desde el día siguiente de notificada y recibida la orden de compra.

**a. Entregables:**

Serán presentados al momento que los productos ingresan al Almacén Especializado de Medicamentos.

- Carta de compromiso de canje (en caso amerite).
- Certificados de garantía.
- Documentos que acrediten el resultado de las pruebas o ensayos realizados.
- Protocolos de análisis emitido por el fabricante, por cada lote entregado.
- Otros.

NOTA: LOS PRODUCTOS QUE REQUIERAN SER TRANSPORTADOS EN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO (REFRIGERADOS), DEBEN GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES DE EMBALAJE, ASÍ COMO LA CADENA DE FRÍO, DEBIENDO HACER EL ENVÍO CON EQUIPO MEDIDOR DE TEMPERATURA Y/O DEMOSTRAR LA CALIFICACIÓN DEL EMBALAJE (OPERACIÓN Y DESEMPEÑO), EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, NO SE ACEPTARÁ EL INGRESO DE LOS MISMOS.

**9. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

No corresponde

**10. LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones de Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, cito en Av. Mariscal Castilla N° 1361 – Jaén, en horario de oficina: de lunes a viernes de 08:00 AM a 12:30 PM y de 2:30 PM a 4:00 PM.



Firmado digitalmente por  
VALVERDE GOMEZ Milton  
Eder FAU 20453744168  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 16/09/2024 10:36 AM

**FORMA DE PAGO**



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Prevía recepción del bien, recepción de documentación que forma parte de los entregables y conformidad por parte de Almacén Especializado de Medicamentos.

**12. ADELANTOS:** No corresponde.

**13. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL:** No corresponde.

**14. PENALIDADES APLICABLES**

**a. Penalidades por mora:**

La penalidad por mora 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$   
F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

**b. Otras penalidades:** No corresponde.

**15. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**17. ANEXOS**



Firmado digitalmente por  
VALVERDE GOMEZ Milton  
Edu FAU 20453744108 soft  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 19/08/2024 10:30 AM



Firmado digitalmente por VALVERDE  
GOMEZ Milton Edu FAU 20453744108 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19/08/2024 10:30 AM

CALAMARCA

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
JEFA/E DEL ÁREA USUARIA**



www2.disajaen.gob.pe



Jr. Bolívar N° 1560

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-DSRS-JAEN**  
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>4</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>5</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>4</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 prestación de servicios, 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>5</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-DSRS-JAEN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-DSRS-JAEN**  
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 bien de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-DSRS-JAEN**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a realizar las entregas objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-DSRS-JAEN**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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