

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

Nº	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:**

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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





## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **BASES INTEGRADAS**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-HRDC**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS SANITARIOS PARA PROCESOS DE BIOSEGURIDAD  
PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE  
CAJAMARCA



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 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: : 076-599040  
Correo electrónico: : Absalon.molina@hrc.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de productos sanitarios para procesos de bioseguridad para los diferentes servicios del Hospital Regional Docente de Cajamarca según el detalle :

PAQ	N°	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
1	1	JABON GERMICIDA ESPUMA X 800ml	UND	3600
	2	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE BLANCO X 200m	UND	11200
	3	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1 L APROX	UND	3600
	4	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 500ml APROX	UNC	1200
	5	CLORHEXIDINA AL 2% X 1L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL	UND	2100

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 184-2020-GR.CAJ/DRSC/HRDC/ADM el 24 de Julio del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios  
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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La indagación de mercado deja en evidencia la pluralidad de postores en capacidad de atender la totalidad del requerimiento , por ende no corresponde distribuir la Buena Pro.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 5 (cinco) días calendarios a partir del perfeccionamiento del contrato para la primera entrega ,y para las siguientes el plazo es de 5 días de iniciado el mes al que corresponda la entrega , siendo en total 6 entregas Bimestrales ,en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez) soles en caja central de la entidad.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019- que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 377-2019-EF que modifica el reglamento de la Ley 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27815 Código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

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

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

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

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

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

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

#### 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>2</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.*

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

<sup>2</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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N°3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N°4)<sup>3</sup>**
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante la presentación de Carta Fianza según normativa.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

<sup>3</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.



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*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 los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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>7</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<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/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 instalaciones de la entidad, sito en Av. Larry Jhonson S/N.

### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta, mismos que se realizarán después de cada entrega y previa conformidad de la misma, a través de giro a un CCI autorizado por el proveedor y vinculado a su RUC.

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 y Jefe de Almacén especializado de medicamentos.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Farmacia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Copia del Contrato firmado por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística de la entidad, sito en Av. Larry Jhonson 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



MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



#### DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

*"Adquisición de productos sanitarios para procesos de bioseguridad para los diferentes Servicios del Hospital Regional Docente de Cajamarca"*

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca tener una disponibilidad oportuna de productos sanitarios que son de utilidad en la atención de pacientes y cumplir las normas de bioseguridad en los diferentes servicios del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

##### 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.

Mediante RM N°638-2017, de fecha 04 de agosto de 2017 el MINSA se categoriza a la institución al nivel III-1; siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la NTS 021-MINSA-DGSP/V.03: Categorías de Establecimientos del Sector Salud, la población a la cual atiende por ser el Hospital de referencia Regional es de 1,529,755 habitantes. la población la cual atiende por ser el hospital de referencia regional es 1,529,755 habitantes.

En la actualidad se viene enfrentando a la pandemia por Covid-19 ante esto es fundamental y paso imprescindible el cumplimiento de lavado de manos.

La piel es la fuente principal de gérmenes patógenos causantes de las infecciones, la desinfección constituye uno de los elementos primarios imprescindible para disminuir la incidencia de infecciones intrahospitalarias.

Los establecimientos de salud son considerados como centros de trabajo de alto riesgo, para los profesionales salud dedicados a las labores asistenciales el riesgo de exposición a sangre y otros fluidos corporales humanos potencialmente contaminados por gérmenes patógenos sigue siendo el más frecuente y el mayor de los riesgos laborales evitables. La higiene de manos es la medida primaria para reducir infecciones.





MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General:

- ✓ Adquirir productos sanitarios que permitan asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

##### 4.2. Objetivos Específicos:

- Asegurar la disponibilidad oportuna y continua de jabón, papel toalla, gel antibacterial y clorhexidina que se requieren en las atenciones de los pacientes, por los diferentes servicios y unidades críticas del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Disminuir las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La presente ficha técnica describe los requisitos y características de calidad del *producto sanitario*.

##### 5.1. Características y condiciones

###### 5.1.1. Características técnicas:

La presente ficha técnica describe los requisitos y características de calidad de los bienes a adquirir y que deben cumplir con cada una de las características físicas y de calidad según los requisitos establecidos.

N° ITEM	01
Denominación del Bien	<i>Papel toalla x 200 m.</i>
Unidad de medida	UNIDAD
Empaque	<p>Empaque de protección primario: Bolsa plástica por cada unidad de rollo, fácil de abrir</p> <p>Empaque de protección secundario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cajas de cartón nuevas resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.</li><li>• Cajas debidamente rotuladas, indicando nombre del bien,</li></ul>







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"Año de la universalización de la salud"



	<p>cantidad, lote fecha de fabricación, nombre del proveedor, fabricante, especificaciones para la conservación y almacenamiento y dirección y nombre a donde va dirigido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si corresponde, en las caras laterales debe decir FRAGIL, con letras mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.</li> <li>• Caja de 6 a 8 rollos.</li> </ul>
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Papel toalla con bolsa incluida a fin de garantizar la integridad del producto.</li> <li>✓ Papel toalla en rollo (continuo).</li> <li>✓ Tipo: doble hoja</li> <li>✓ Gramaje: 40 a 75 g/m2 .</li> <li>✓ Presentación: caja de 6 a 8 rollos</li> <li>✓ Tamaño: 200 metros por cada rollo</li> <li>✓ Hoja gofrada.</li> <li>✓ Modelo: rollo para dispensador automático con sensor y manual.</li> <li>✓ Que sea de color blanco, absorbente, libre de impurezas y partículas extrañas (puntos negros), aséptico, sin olor.</li> <li>✓ Resistente a la tracción en seco y húmedo.</li> <li>✓ Que no se deshaga durante su uso</li> <li>✓ Que no elimine pelusas.</li> </ul> <p>Papel absorbente, (absorción mínima aceptable del paquete de papel toalla debe ser de 04 veces con respecto al peso basal del paquete) .</p>
Dimensiones	Longitud 200 m.
Dispensador	<p>La empresa debe realizar la instalación de dispensadores manuales ó batería en los diferentes servicios del HRDC, en la cantidad de 350 trescientos cincuenta unidades ( los cuales están en sesión en uso y siendo 195 con sensor y 155 manual) y no teniendo un costo adicional para la entidad.</p> <p>El ganador de la buena pro debe realizar el mantenimiento preventivo mensualmente de todos los dispensadores instalados en la entidad o al llamado del área usuaria en coordinación con el servicio de farmacia además debe dejar un stock de</p>







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"Año de la universalización de la salud"



	dispensadores mensuales por ser necesario para reposición en los servicios del HRDC. Los dispensadores que se encuentren en mal estado deberán ser cambiados en su totalidad, sin costo alguno para la entidad. El proveedor deberá hacer llegar al área de farmacia el reporte mantenimiento en los diferentes servicios del servicio realizado en la entidad.
Fecha de vencimiento	Se considera la fecha de fabricación para de entrega en el almacén General y almacén especializado del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

N° ITEM	02
Denominación del Bien	<i>Jabón germicida espuma x 800 ml</i>
Unidad de medida	UNIDAD
Empaque	<p>Empaque de protección primario: Sachet o bolsa incluye dispensador para el correcto uso.</p> <p>Empaque de protección secundario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cajas de cartón nuevas resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.</li> <li>• Cajas debidamente rotuladas, indicando nombre del bien, cantidad, lote fecha de vencimiento, nombre del proveedor, fabricante, especificaciones para la conservación y almacenamiento y dirección y nombre a donde va dirigido.</li> <li>• Si corresponde, en las caras laterales debe decir FRAGIL, con letras mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.</li> </ul>
Función	Jabón en espuma germicida. Su formulación está indicada para elevados requerimientos de higiene, permite su uso frecuente sin dañar la piel.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de envase inmediato: Sachet o bolsa transparente la cual permite visualizar el contenido esto a fin de verificar que no tenga partículas en suspensión.</li> <li>• Presentación de envase mediató: Caja de cartón dúplex por unidad de sachet o bolsa, con válvula foam pump antigoteo (convierte el líquido a espuma) inserta desde la fabricación del</li> </ul>







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



Características	<p>producto también esta válvula evita evitar abrir o cerrar la bolsa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De fácil apertura manualmente, uso y traslado.</li> <li>• Jabón en espuma para higiene de manos</li> <li>• Transparente.</li> <li>• Que Contenga sustancias tenso activas dermo protectoras y emolientes que ayuden a reducir las irritaciones de la piel de las manos del personal de salud.</li> <li>• Ph: Neutro</li> <li>• Sin aroma</li> <li>• No mancha ni jeda residuos indeseados.</li> <li>• Principia activo germicida</li> <li>• Rendimiento aproximando 2000 usos uso para la presentación</li> <li>• Libre de triclosán y triclocarbán</li> <li>• PH 5- 7</li> <li>• Dispensa en cada pulsada de 0.4 Ml a 0.8 Ml.</li> <li>• Densidad 1. 015 g/Ml – 1- 025 g/ml</li> </ul>
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de bolsa o sachet de 800 ml</li> </ul>
Dispensador	<p>La empresa debe realizar la instalación de dispensadores manuales ó batería en los diferentes servicios del HRDC, en la cantidad de 350 trescientos cincuenta unidades los cuales están en sesión en uso y no teniendo un costo adicional para la entidad. Así como el mantenimiento de los mismos el cual debe ser mensual.</p> <p>La empresa debe realizar la instalación de dispensadores manuales ó batería en los diferentes servicios del HRDC, en la cantidad de 350 trescientos cincuenta unidades los cuales están en sesión en uso y no teniendo un costo adicional para la entidad.</p> <p>El ganador de la buena pro debe realizar el mantenimiento preventivo mensualmente de todos los dispensadores instalados en la entidad o al llamado del área usuaria en coordinación con el servicio de farmacia además debe dejar un stock de dispensadores mensuales por ser necesario para reposición en los servicios del HRDC. Los dispensadores que se encuentren en mal estado deberán ser cambiados en su totalidad, sin costo alguno para la entidad. El proveedor deberá hacer llegar al área de farmacia el reporte mantenimiento en los diferentes servicios del servicio realizado en la entidad.</p>
Fecha de vencimiento	<p>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 Generar de y almacén especializado del Hospital Regional</p>







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



	Docente de Cajamarca.
--	-----------------------

N° ITEM	03
Denominación del Bien	<b>GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS 1 L</b>
Unidad de medida	UNIDAD
Empaque	<p>Empaque de protección primario: . Frasco x 1L.</p> <p>Empaque de protección secundario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cajas de cartón nuevas resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.</li> <li>• Cajas debidamente rotuladas, indicando nombre del bien, cantidad, lote fecha de vencimiento, nombre del proveedor, fabricante, especificaciones para la conservación y almacenamiento y dirección y nombre a donde va dirigido.</li> <li>• Si corresponde, en las caras laterales debe decir FRAGIL, con letras mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.</li> </ul>
Función	Gel antibacterial. Su formulación está indicada para elevados requerimientos de higiene, permite su uso frecuente sin dañar la piel.
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación envase inmediato: Frasco de polietileno u otro material resistente y transparente herméticamente cerrado, con válvula dispensadora inserta al frasco.</li> <li>• Gel</li> <li>• No debe contener ningún principio activo, solamente alcohol etílico, ser incoloro y transparente, con el fin de visualizar el contenido del producto y si este contiene partículas en suspensión.</li> <li>• Sin fragancias adicionales, solo el olor característico del alcohol</li> <li>• Debe contener sustancias humectantes para la piel, con el fin de que su repetido uso afecte lo menos posible las manos del usuario.</li> <li>• Porcentaje de alcohol de 68 – 70 %.</li> </ul>







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biodegradable.</li> <li>• Color transparente</li> <li>• No mancha, ni deja residuos indeseados</li> <li>• Apariencia viscosa de 500 cps – 10 000 cps</li> <li>• Libre de triclosán y triclocarbán</li> <li>• PH 5 a 7</li> <li>• Principio activo antibacterial 85-96°</li> <li>• Grado alcohólico de 52 – 70° GL</li> </ul>
Presentación	Frasco de 1000 mL (con válvula incluida en frasco)
Fecha de vencimiento	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. Generar de y almacén especializado del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

N° ITEM	04
Denominación del Bien	<b>GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS 500 mL</b>
Unidad de medida	UNIDAD
Empaque	<p>Empaque de protección primario: Frasco x 500 mL</p> <p>Empaque de protección secundario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cajas de cartón nuevas resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.</li> <li>• Cajas debidamente rotuladas, indicando nombre del bien, cantidad, lote fecha de vencimiento, nombre del proveedor, fabricante, especificaciones para la conservación y almacenamiento y dirección y nombre a donde va dirigido.</li> <li>• Si corresponde, en las caras laterales debe decir FRAGIL, con letras mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.</li> </ul>
Función	Gel antibacterial. Su formulación está indicada para elevados requerimientos de higiene, permite su uso frecuente <b><u>sin dañar la piel.</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación envase inmediato: Frasco de polietileno u otro</li> </ul>





MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



Características	<p>material resistente y transparente herméticamente cerrado, con válvula dispensadora inserta al frasco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gel</li> <li>• No debe contener ningún principio activo, solamente alcohol etílico, ser incoloro y transparente, con el fin de visualizar el contenido del producto y si este contiene partículas en suspensión.</li> <li>• Sin fragancias adicionales, solo el olor característico del alcohol</li> <li>• Debe contener sustancias humectantes para la piel, con el fin de que su repetido uso afecte lo menos posible las manos del usuario.</li> <li>• Porcentaje de alcohol de 68 – 70 %.</li> <li>• Biodegradable.</li> <li>• Color transparente</li> <li>• No mancha, ni deja residuos indeseados</li> <li>• Apariencia viscosa de 500 cps – 10 000 cps</li> <li>• Libre de triclosán y triclocarbán</li> <li>• PH 5 a 7</li> <li>• Principio activo antibacterial 85-96°</li> <li>• Grado alcohólico de 52 – 70° GL</li> </ul>
Presentación	Frasco de 500 mL
Fecha de vencimiento	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 Generar y almacén especializado del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

N° ITEM	05
Denominación del Bien	<b>CLORHEXIDINA AL 2% X 1 L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL</b>
Unidad de medida	UNIDAD
Empaque	<p>Envase inmediato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El frasco y los accesorios deben ser herméticamente sellados (no tapa rosca), el cual no debe permitir abrir o cerrar el frasco, como medida de bioseguridad.</li> <li>• El frasco debe contar con un caño dispensador el cual debe ser resistente (no flexible).</li> <li>• El envase debe ser de fácil ensamblaje y exento de</li> </ul>







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"Año de la universalización de la salud"



	<p>partículas extrañas, resistentes a la manipulación, transporte y almacenaje, que garantice la calidad e integridad del producto.</p> <p>Empaque de protección secundario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cajas de cartón nuevas resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.</li> <li>• Cajas debidamente rotuladas, indicando nombre del bien, cantidad, lote fecha de vencimiento, nombre del proveedor, fabricante, especificaciones para la conservación y almacenamiento y dirección y nombre a donde va dirigido.</li> <li>• Si corresponde, en las caras laterales debe decir FRAGIL, con letras mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.</li> </ul>
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contar con componente activo debe ser bactericida, fungicida, virucida.</li> <li>• Debe contar con pedal de impulsión y este debe mantener la forma, con filtro de carcasa para evitar el pasaje (retención) de gérmenes o partículas iguales a 0.1. a 0.2 micras, con eficiencia de retención bacterial, viral y retención de partículas de 99.99 % como mínimo, el cual debe ser debidamente sustentado con estudios de laboratorio que comprueben cuantitativamente y cualitativamente la eficiencia de filtración emitido por el fabricante y con informe del laboratorio, y se debe presentar una copia simple por entrega del bien.</li> <li>• <b><u>DEL DISPENSADOR:</u></b> La cantidad de dispensadores para CLORHEXIDINA AL 2 % X 1 L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL para los diferentes servicios del HRDC son de 150 el cual debe contener base, filtro pedal. El proveedor ganador de la buena pro, deberá hacer la entrega de instalación de dispensadores compatibles con el frasco, para el eficiente uso del producto, los cuales serán cedidos e instalados con la atención de la firma del contrato. La instalación se realizara en coordinación con el área usuaria y sin costo adicional a la entidad después de la firma del contrato plazo mínimo 5 días. El ganador de la buena pro debe realizar el mantenimiento preventivo mensualmente de todos los dispensadores instalados en la entidad o al llamado del área usuaria en coordinación con el servicio de farmacia además debe dejar un stock de 30 dispensadores mensuales por ser necesario para reposición en</li> </ul>







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



	los servicios del HRDC. Los dispensadores que se encuentren en mal estado deberán ser cambiados en su totalidad, sin costo alguno para la entidad. El proveedor deberá hacer llegar al área de farmacia el reporte mantenimiento en los diferentes servicios del servicio realizado en la entidad. COMPONENTES: Pedal: Resistente a la presión del uso continuo, que mantenga memoria de forma, la base debe permitir estabilidad.
Presentación	Frasco de 1000 mL
Dispensador	
Fecha de vencimiento	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 Generar de y almacén especializado del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

5.1.2. Condiciones de Operación

No aplica.

5.1.3. Embalaje, rotulado y transporte

5.1.3.1. Embalaje

El bien a adquirirse debe presentar 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, y las exigencias establecidas en el DS 016-2011-SA.

El embalaje de los productos sanitarios deberán 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 nombre del dispositivo médico, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, fabricante, especificaciones para la conservación y almacenamiento.







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA



"Año de la universalización de la salud"

- ✓ Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja máster; es decir, a caja completa del medicamento.
- ✓ Si corresponde, en las caras laterales debe decir "FRAGIL", con las letras mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.
- ✓ Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.
- ✓ Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definidas según NTP vigente.

5.1.3.2. Rotulado del envase mediano e inmediato

De acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario:

El contenido de los rotulados de los envases mediano e inmediato, deberá contener la información establecida en marco de los dispositivos legales con los cuales se otorga la inscripción y reinscripción de su Registro Sanitario, 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 y facilidad de acceso al producto, el mismo que deberá contener rotulado impreso o etiqueta firmemente adherido a este.
- **Envase Mediano:** Envase autorizado en el Registro Sanitario, que permita proteger el producto durante su transporte y almacenamiento.
- En el caso de envase inmediato del bien a adquirirse, además de lo que establece su Registro Sanitario, deberá llevar con letras visibles y tinta indeleble preferentemente de color negro el siguiente rotulado:

▪ **Estado Peruano - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.**

No se aceptarán stickers impresos, ni sello de tampón, ni a manuscrito con el logotipo solicitado. **DEBIENDO ESTAR IMPRESAS CON EL INYECTOR EN LETRA DE 14 A 16 en lugar visible del bien a adquirirse.**







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"Año de la universalización de la salud"



#### 5.1.3.3. Transporte y Seguros

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.

Los productos sanitarios deberán ser transportados en unidades que garanticen las condiciones de almacenamiento establecidas por el fabricante.

#### 5.1.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

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 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.

Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para la implementación del proceso de higiene de manos en los establecimiento de salud"

Resolución Ministerial N° 168-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención en Salud"

Directiva Administrativa N° 243-Minsa /2017/DGOS, que regula los aspectos metodológicos para la evaluación del cumplimiento de las metas metodológicos para la evaluación, indicadores de desempeño y compromiso de mejora de los servicios para la entrega económica, establecida en el artículo 15 del DL N° 1153.

#### 5.1.5. Requisitos mínimos

- Copia simple de la Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico o documento vigente que acredite la Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitida por la Digemid, Diremid o quien haga sus veces en el ámbito regional, según corresponda.
- Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición por vicios ocultos.
- Copia simple de la resolución directoral del Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario vigente, otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"Año de la universalización de la salud"



médicos y Productos Sanitarios. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

- Copia simple de la Certificación de Buenas Practicas 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.), correspondiente a la presentación de todo los bienes.
- Copia simple de la Certificación de Buenas Practicas de manufactura del fabricante del bien ofertado para el ítem 5 y notificación sanitaria y/o BPM para los bienes 1,3 y 4, o su equivalente o alternativo, según corresponda, en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Copia simple del Certificado de las Buenas Practicas de Distribución y transporte, esta será aplicable a partir de la entrada en vigencia según lo establecido en la normatividad correspondiente presentación para los bienes 2 y 5.
- La documentación detallada en el rubro Requisitos, deberá presentarse en idioma español; en caso se presente en idioma diferente a español esta deberá estar acompañada de traducción simple correspondiente.
- Se debe presentar por cada bien el protocolo de análisis y/o certificado de calidad, emitido por el área de control de calidad o el área correspondiente del fabricante. Esto en cumplimiento de las EE.TT.

5.1.6. Norma Técnica

No aplica.

5.1.7. Impacto Ambiental

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



5.1.8. Visitas y Muestras

No aplica.

5.1.9. Acondicionamiento, Montaje e Instalación

Aplica según las especificaciones técnicas realizando el mantenimiento para cada bien descrito en la ficha técnica.



5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento para la contratación de equipos

No aplica.



MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de bienes  
No aplica.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Garantía Comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos, ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectables 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.

5.2.2. Mantenimiento preventivo:  
Aplica según las especificaciones técnicas.

5.2.3. Soporte técnico  
No aplica.

5.2.4. Capacitación y/o entrenamiento:  
Se realizará la capacitación en el uso de dispensadores de los bienes a requerir al personal asistencial encargado del uso de los diferentes servicios del HRDC, para lo cual se presentará documentación dando la conformidad por el jefe del Servicio responsable.

5.3. Disponibilidad de Servicios y Repuestos  
No aplica

5.4. Requisitos del proveedor y/o personal

5.4.1. 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), debe encontrarse en el Registro Nacional de Establecimiento Farmacéuticos, así mismo debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"Año de la universalización de la salud"



Los mismo que se acreditaran con copia simple de cada uno de los documentos solicitados.

5.4.2. Capacidad Técnica y Profesional  
No aplica

5.5. Recepción

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

- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá tener en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos.
- Copia de Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Fecha Cercana a Expirar, según alcance de garantía del bien.
- 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.
- Copia del Certificado de Análisis emitido por el fabricante, según lo dispuesto en la norma correspondiente.
- Copia del Informe de Ensayo CONFORME, del lote muestreado, emitido por un Laboratorio de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad, o en su defecto protocolos de control de calidad.
- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, Almacenamiento y distribución y transporte vigentes a la fecha de entrega.
- Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje o distribución.
- Toda documentación presentada deberá ser legible.



5.6. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual



Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de Logística, Servicio de Farmacia y jefatura de enfermería.

Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Logística y Almacén Especializado de Medicamentos del HRDC.





MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"Año de la universalización de la salud"



Área que brindará la conformidad: Jefe de Almacén de Logística y Jefe de 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)

#### 5.7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### Lugar:

- ❖ Los bienes materia del presente proceso serán entregados en los Almacenes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson S/N, Barrio Mollepampa – Cajamarca.
- ❖ La recepción de los bienes estará a cargo del profesional Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado y del Jefe de Almacén de la Dirección de Logística y en un plazo máximo de 03 días (03) días hábiles de recibidos los bienes, realizarán las siguientes acciones.

##### Químico Farmacéutico:

- Verificar si el producto entregado corresponde a lo solicitado en la orden de compra y cumple con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las presentes bases.
- Verificar si las características técnicas de los lotes de los bidenes corresponden a lo indicado en el Protocolo de Análisis, Informe de Ensayo y el Acta de Muestreo, así como su adecuado estado de conservación.

##### Jefe de Almacén de Logística:

- 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 plazo de entrega establecido en la presente base.
- Consignar la fecha en la que se recepcionó los bienes.
- Firmar y sellar los documentos:

##### ➤ Guía de Remisión.

- ❖ La fecha de recepción por parte de la Entidad es la correspondiente al día en que, inmediatamente del proceso de verificación, se puso la mercadería en los ambientes del Almacén correspondiente por parte del Contratista.





MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



- ❖ De no ser encontrados conformes lo bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "No Conforme – No Recibido".
- ❖ La conformidad de recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no se enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos durante la vida útil del producto farmacéutico.

Plazo

El plazo para la prestación será de 12 meses, el cual se ejecutará en las entregas descritas en la tablas adjuntas, cada 02 meses.

Las entregas serán a los 05 días calendarios a partir del perfeccionamiento del contrato y las siguientes entregas hasta los 5 días después de la notificación de la orden de compra.

Anexo 1:

ITEM	DESCRIPTOR	Unidad de Medida	CRONOGRAMA DE ENTREGAS						CANTIDAD TOTAL
			Ent.1	Ent.2	Ent.3	Ent.4	Ent.5	Ent.6	
1	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE BLANCO X 200 m	UNIDAD			2800	2800	2800	2800	11200
2	JABON GERMICIDA ESPUMA X 800 mL	UNIDAD			900	900	900	900	3600
3	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS 1 L	UNIDAD	600	600	600	600	600	600	3600
4	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS 500 mL	UNIDAD	200	200	200	200	200	200	1200
5	CLORHEXIDINA AL 2% X 1 L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL	UNIDAD		420	420	420	420	420	2100







MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



#### ANEXO 2 - Cronograma de entregas

N°	ENTREGAS	MES	AÑO
1	Primera entrega	Desde el perfeccionamiento del contrato.	2020
2	Segunda entrega	A los 5 días de la notificación de la orden de compra	2020
3	Tercera entrega	A los 5 días de la notificación de la orden de compra	2020
4	Cuarta entrega	A los 5 días de la notificación de la orden de compra	2020
5	Quinta entrega	A los 5 días de la notificación de la orden de compra	2021
6	Sexta entrega	A los 5 días de la notificación de la orden de compra	2021

#### 5.8. Forma de Pago

Después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por cada entrega, la entidad realizará la cancelación, en Soles y con Depósito en Cuenta a nombre del Contratista.

#### 5.9. Fórmula de Reajuste

No aplica.

#### 5.10. Adelantos

Si la entidad ó área usuaria lo considera necesario, contactara con la empresa a fin de solicitar adelanto de la próxima entrega, previa coordinación con área logística.

#### 5.11. Modalidad de Ejecución contractual

No corresponde

#### 5.12. Declaratoria de Viabilidad

No aplica

#### 5.13. Otras Penalidades Aplicables

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

- No realiza el canje y/o reposición de bienes con fecha de vencimiento cercana a expirar: 1% de la UIT por cada día de atraso.
- No cumple con la entrega de documentos y bienes entregables solicitados en el presente documento: 1% de la UIT por cada día de atraso.





MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"Año de la universalización de la salud"



5.14. Subcontratación

No aplica

5.15. Otras Obligaciones

No aplica

5.16. 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.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

5.17. 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 contado a partir de la conformidad otorgada.

5.18. Normatividad Específica

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado.
- ✓ Reglamento de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo General.

5.18.1. Experiencia del postor

el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el monto total, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Productos (clorhexidina al 4 % , clorhexidina al 2 % , alcohol, guantes desechables de látex, caja de bioseguridad para jeringas ) y material médico y/o dispositivo medico son en referencia de utilidad de procesos de bioseguridad en general.



**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID).</li> <li>• Inscrito en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos.</li> <li>• Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores , no impedido de contratar con el estado.</li> <li>• Certificación de buenas prácticas de almacenamiento vigente, emitida por la ANM o ARM(este último en caso de la aplicación del Art. 111 del D.S. N° 014-2011-SA)</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de Autorización de funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID)</li> <li>• Copia simple de la Inscripción en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos.</li> <li>• Copia simple de la Constancia de Inscripción en Registro Nacional de Proveedores donde se evidencie que no se encuentra impedido para contratar con el estado.</li> <li>• Copia simple de Certificación de buenas prácticas de almacenamiento vigente, emitida por la ANM o ARM(este último en caso de la aplicación del Art. 111 del D.S. N° 014-2011-SA)</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>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.</i></p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (Un millón) de soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de productos sanitarios para efectos de bioseguridad en general.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>La experiencia del postor en la especialidad 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>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

<sup>8</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*

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 indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

*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".*

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de PRODUCTOS SANITARIOS PARA PROCESOS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA que celebra de una parte el HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20166728585, con domicilio legal en Av. Larry Jhonson S/N, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC** para la contratación de PRODUCTOS SANITARIOS PARA PROCESOS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DE HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, 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 Adquirir productos sanitarios que permitan asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos a cuenta según entregas, 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.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 el día siguiente al perfeccionamiento del mismo.

#### **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]Nº[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.

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Jefatura de Almacén general y Almacén especializado de medicamentos y la conformidad será otorgada por el Departamento de Farmacia en el plazo máximo de 7 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 1 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.

Penalidad por no realizar el canje y/o reposición de bienes con fecha de vencimiento cercana a expirar: **1% de UIT por cada día de atraso**

Penalidad por no cumplir con la entrega de documentos y bienes entregables solicitados en el presente documento: **1% de UIT por cada día de atraso.**

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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 DÉCIMANOVENA: 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

<sup>10</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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-HRDC**

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) :		
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>11</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>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N°3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**  
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 los PRODUCTOS SANITARIOS PARA PROCESOS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº04-2020-HRDC**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 04-2020-HRDC**.

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 HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

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>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>15</sup>

<sup>13</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</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.*

**ANEXO N°6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**  
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 **en Soles** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N°6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**  
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>16</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>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>16</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>17</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**  
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>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</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>19</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>20</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>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</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>23</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>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2020-HRDC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **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.*