

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

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




Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

  
SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

  
ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-HRDC (PRIMERA CONVOCATORIA)**

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**ADQUISICIÓN DE SUTURAS PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS  
DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.**

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

SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA GARCÍA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



competente.

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.  
RUC N° : 20166728585  
Domicilio legal : Av. Larry Jhonson Nro. Sn (Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuraca).  
Teléfono: : 076602100 - Anexo 137  
Correo electrónico: : [logistica.procesos@hrdc.gob.pe](mailto:logistica.procesos@hrdc.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICIÓN DE SUTURAS PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 260-2022-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA, de fecha 29 de abril del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4 – 13 : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
1 – 00: RECURSOS ORDINARIOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde la modalidad llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Dada la naturaleza de la contratación y el número de proveedores con la capacidad de atender el requerimiento en su totalidad, no corresponde la distribución de la Buena Pro.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

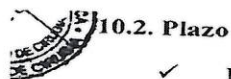
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.



**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de manera trimestral, es decir, cada tres meses, en un plazo de 12 meses, según el siguiente detalle:

DE LA PRIMERA A LA CUARTA ENTREGA: serán entregados como máximo de diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA****10.2. Plazo**

- ✓ Las entregas de los dispositivos médicos serán en 04 Entregas Trimestrales.
- ✓ Las entregas serán en un plazo máximo de 10 días calendarios de notificada la orden de compra.

ITEM	DESCRIPCION	Unidad de Medida	CRONOGRAMA DE ENTREGA				Cantidad Total
			Ent.1	Ent.2	Ent.3	Ent.4	
1	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 70 cm	UNI	450	0	300	0	750
2	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 40 mm x 70 cm	UNI	900	700	700	700	3000
3	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDO 35mm X 70cm	UNI	900	700	700	700	3000
4	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70	UNI	500	450	450	400	1800
5	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm x 70 cm	UNI	0	0	900	700	1600
6	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 4/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 15 mm x 70 cm	UNI	160	0	100	0	260
7	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 5/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70 cm	UNI	80	0	0	0	80
8	SUTURA CATGUT CROMICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm	UNI	0	0	400	350	750
9	SUTURA CATGUT CROMICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm	UNI	450	0	440	0	890
10	SUTURA CATGUT CROMICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm	UNI	1250	0	1250	0	2500
11	SUTURA CATGUT CROMICO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm	UNI	0	80	0	0	80
12	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm	UNI	200	0	180	0	380
13	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 1 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 mm	UNI	450	0	300	0	750
14	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm x 75 cm	UNI	125	0	95	0	225
15	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm	UNI	100	0	0	0	100
16	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm x 75 cm	UNI	0	0	90	0	90
17	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm	UNI	1800	1500	1100	1150	5550
18	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 35 mm X 75 cm	UNI	250	250	200	200	900
19	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm	UNI	0	90	0	90	180
20	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm	UNI	400	0	300	0	700
21	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm	UNI	800	700	700	800	3000
22	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 4/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 15 mm X 75 cm	UNI	250	0	200	0	450
23	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 1 S/A 8 HEBRAS X 70cm	UNI	350	0	200	0	550

24	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 2/0 S/A 8 HEBRAS X 70cm	UNI	350	200	300	200	1050
25	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 3/0 S/A 8 HEBRAS X 70cm	UNI	200	0	160	0	360
26	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70 cm	UNI	250	250	250	250	1000
27	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 75 cm	UNI	700	600	600	600	2500
28	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm	UNI	1000	900	1000	850	3750
29	SUTURA POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 5/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 17 mm X 75 cm	UNI	80	0	0	0	80

Los bienes serán recepcionados por Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca ubicado en el área de logística de la Entidad, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 1:00 pm.

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 soles (Diez con 00/100 soles) en caja central de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de logística (área de procedimientos de selección) del Hospital Regional Docente de Cajamarca, ubicado en Av. Larry Jhonson s/n.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 250-2020-EF, N° 377-2019-EF, 168-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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.

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</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.

- h) Copia simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, en el caso de que figuren como vencidos, presentar la copia de reinscripción ante DIGEMID.
- i) Copia del Certificado y/o protocolo de análisis emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante.
- j) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
- k) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o sus equivalentes como Certificado ISO 13485:2016 y/o Certificado de la Directiva 93/42/EEC.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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



**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N ° de Cuenta : 076-100-3542  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI7 : 01876100076100354275

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>8</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en la Av. Larry Jhonson S/N° - Cajamarca (Horario de atención 08:00 a 14:30 horas).

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Jefe del Almacén General (Logística) y Almacén Especializado de Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Cirugía y Servicio de Farmacia del Hospital Regional Docente de Cajamarca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Compra - Guía de Internamiento (Copia).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por fecha cercana a Expirar, según alcance de garantía del bien.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística (Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson y Martires de Uchuracay S/N.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



#### DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL BIEN

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

**"ADQUISICION DE SUTURAS PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA"**

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente procedimiento de selección busca adquirir los diferentes productos que son esenciales para la prevención, el diagnóstico, el tratamiento y rehabilitación de enfermedades y dolencias, que sean seguros y eficaces.

Los Dispositivos Médicos, son necesarios para atender las necesidades sanitarias a nivel mundial.

Por tanto, el presente procedimiento de selección pretende adquirir las diferente SUTURAS que mantengan la disponibilidad oportuna con suficiencia y calidad, con el objetivo de que los diferentes servicios brinden una presentación de salud de calidad a los pacientes del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir las diferentes SUTURAS que permita asegurar una presentación de calidad a los pacientes de los múltiples servicios del HRDC.

##### 4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.

La presente ficha técnica describe los requisitos y las características de calidad de las SUTURAS para uso terapéutico en humanos.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

###### 5.1. Características Técnicas:

Las diferentes SUTURAS deben cumplir con cada una de las características físicas y de calidad según los requisitos establecidos en la Norma Técnica Nacional o Internacional y Farmacopea vigente a la cual se acogen, acorde a lo autorizado a su Registro Sanitario. Si el dispositivo medico no se encuentra en las Normas Técnicas Nacional e Internacional el producto deberá cumplir con las características técnicas propias del fabricante de acuerdo a lo consignado en su Registro Sanitario.







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



Denominación Técnica	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO		
Código SISMED/SIGA	20489	495701350384	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 70 cm
	19094	495701350018	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 40 mm x 70 cm
	19093	495701350069	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDO 35mm X 70cm
	19097	495701350388	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70cm
	19462	495701350423	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30mm X 70cm
	22229	495701350483	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 4/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 15 mm x 70 cm
	22286	495701350030	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 5/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70 cm
Unidad de Medida	✓ Unidad		
Material	✓ Ácido poliglicólico de uso quirúrgico. ✓ Aguja de acero inoxidable quirúrgico.		
Características	✓ Sutura absorbible. ✓ Condiciones biológicas: Estéril, Atóxico, Apirógeno, Hipoalergénico. ✓ Uniformidad y concordancia entre el diámetro de la aguja y de la hebra. ✓ Hebra trenzada multifilamento, que no se deshilache. ✓ Aguja que no se quiebre, ni oxide ni se deforme. ✓ La unión hebra aguja debe tener adecuada resistencia a la tensión (Según Farmacopea Vigente). ✓ Método de Esterilización: Por óxido de etileno.		
Empaque	✓ Doble empaque individual. ✓ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje. ✓ Que garantice la integridad y esterilidad del producto. ✓ Peel open. ✓ Exento de partículas extrañas, rebadas y aristas cortantes. ✓ Con caja dispensadora. ✓ Rotulado: Según bases.		
Dimensiones	✓ Sutura Ácido Poliglicólico 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 70 cm +/-5cm ✓ Sutura Ácido Poliglicólico 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 40 mm x 70 cm +/-5cm ✓ Sutura Ácido Poliglicólico 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDO 35mm X 70cm +/-5cm ✓ Sutura Ácido Poliglicólico 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 +/-5cm ✓ Sutura Ácido Poliglicólico 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm x 70 cm +/-5cm ✓ Sutura Ácido Poliglicólico 4/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 15 mm x 70 cm +/-5cm ✓ Sutura Ácido Poliglicólico 5/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70 cm +/-5cm		
Fecha de vencimiento o vida útil del dispositivo Médico.	La vigencia del dispositivo médico deberá ser no menor a 24 meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el Almacén Especializado de la Entidad adquirente, en su defecto emisión de carta de compromiso de canje con un tiempo máximo de 6 meses.		





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



Denominación Técnica	SUTURA CATGUT CRÓMICO		
Código SISMED/SIGA	12010	495700570037	SUTURA CATGUT CRÓMICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm
	18886	495700570210	SUTURA CATGUT CRÓMICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm
	12018	495700570042	SUTURA CATGUT CRÓMICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm
	12024	495700570040	SUTURA CATGUT CRÓMICO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm
Unidad de Medida	✓ Unidad.		
Material	✓ Sutura Catgut Crómico biocompatible de uso quirúrgico. ✓ Aguja de acero inoxidable grado quirúrgico.		
Características	✓ Sutura absorbible. ✓ Condiciones biológicas: Estéril, Atóxico, Apirógeno, Hipoalergénico. ✓ Uniformidad y concordancia entre el diámetro de la aguja y de la hebra. ✓ Hebra uniforme y homogénea, que no se deshílache. ✓ Aguja que no se quiebre, ni oxide ni se deforme. ✓ La unión hebra aguja debe tener adecuada resistencia a la tensión (Según Farmacopea Vigente). ✓ Método de Esterilización: Por óxido de etileno.		
Empaque	✓ Doble empaque individual. ✓ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje. ✓ Que garantice la integridad y esterilidad del producto. ✓ Peel open. ✓ Exento de partículas extrañas, rebadas y aristas cortantes. ✓ Con caja dispensadora. ✓ Rotulado: Según bases.		
Dimensiones	✓ Sutura Catgut Crómico 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm +/-5cm ✓ Sutura Catgut Crómico 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm +/-5cm ✓ Sutura Catgut Crómico 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm +/-5cm ✓ Sutura Catgut Crómico 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm +/-5cm		
Fecha de vencimiento o vida útil del dispositivo Médico.	La vigencia del dispositivo médico deberá ser no menor a 24 meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el Almacén Especializado de la Entidad adquiriente, en su defecto emisión de carta de compromiso de canje con un tiempo máximo de 6 meses.		



SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



Denominación Técnica	SUTURA NYLON		
Código SISMED/SIGA	12213	495701360294	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm
	34288	495701360455	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 1 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 mm
	19105	495701360437	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm x 75 cm
	12217	495701360317	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm
	19108	495701360343	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm x 75 cm
	20186	495701360398	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm
	34560	495701360348	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 35 mm X 75 cm
	12219	495701360004	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm
	19174	495701360139	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm
	18971	495701360319	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm
	12224	495701360135	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 4/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 15 mm X 75 cm
Unidad de Medida	✓ Unidad.		
Material	✓ Sutura nylon azul monofilamento biocompatible de uso quirúrgico. ✓ Aguja de acero inoxidable grado quirúrgico. ✓ Condiciones Biológicas: Estéril, Atóxico, Hipoalergénico, Apirógeno.		
Características	✓ Sutura no absorbible sintética monofilamento. ✓ Uniformidad y concordancia entre el diámetro de la aguja y de la hebra. ✓ Hebra uniforme y homogénea, que no se deshilahe. ✓ Debe ser capaz de resistir cuando se anuda sin deshilacharse o cortarse (flexibilidad) ✓ Aguja que no se quiebre, ni oxide ni se deforme. ✓ La unión hebra aguja debe tener adecuada resistencia a la tensión (Según Farmacopea Vigente). ✓ La integridad y fuerza de la hebra debe permanecer intacta hasta llegar a las manos del cirujano. ✓ Método de Esterilización: Por óxido de etileno.		
Empaque	✓ Doble empaque individual. ✓ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje. ✓ Que garantice la integridad y esterilidad del producto. ✓ Peel open. ✓ Exento de partículas extrañas, rebadas y aristas cortantes. ✓ Con caja dispensadora. ✓ Rotulado: Según bases.		
Dimensiones	✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm +/-5cm ✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 1 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 mm +/-5cm ✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 2 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm x 75 cm +/-5cm		





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm x 75 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 35 mm X 75 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Nylon Azul Monofilamento 4/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 15 mm X 75 cm +/-5cm</li> </ul>
Fecha de vencimiento o vida útil del dispositivo Médico.	La vigencia del dispositivo médico deberá ser no menor a 24 meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el Almacén Especializado de la Entidad adquiriente, en su defecto emisión de carta de compromiso de canje con un tiempo máximo de 6 meses.

Denominación Técnica	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE		
Código SISMED/SIGA	24122	495700560521	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 1 S/A 8 HEBRAS X 70cm
	24121	495700560520	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 2/0 S/A 8 HEBRAS X 70cm
	28339	495700560519	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 3/0 S/A 8 HEBRAS X 70cm
Unidad de Medida	✓ Unidad.		
Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura de Lino biocompatible de uso quirúrgico.</li> <li>✓ Condición biológica: Estéril, Atóxico.</li> </ul>		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura no absorbible.</li> <li>✓ Presentación multiempaque con número de hebras no menor de 8.</li> <li>✓ Hebra uniforme y homogénea, que no se deshila.</li> <li>✓ Sin aguja.</li> <li>✓ Debe cumplir con las pruebas de "Resistencia a la Tensión del Nudo" (tracción de hilo).</li> <li>✓ Condición biológica: Estéril, Atóxico.</li> <li>✓ Método de Esterilización: Por óxido de etileno.</li> </ul>		
Empaque	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Doble empaque individual.</li> <li>✓ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.</li> <li>✓ Que garantice la integridad y esterilidad del producto.</li> <li>✓ Peel open.</li> <li>✓ Exento de partículas extrañas, rebadas y aristas cortantes.</li> <li>✓ Con caja dispensadora.</li> <li>✓ Rotulado: Según bases.</li> </ul>		
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura Lino Multiempaque 1 S/A 8 HEBRAS X 70cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Lino Multiempaque 2/0 S/A 8 HEBRAS X 70 cm +/-5cm</li> <li>✓ Sutura Lino Multiempaque 3/0 S/A 8 HEBRAS X 70 cm +/-5cm</li> </ul>		
Fecha de vencimiento o vida útil del dispositivo Médico.	La vigencia del dispositivo médico deberá ser no menor a 24 meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el Almacén Especializado de la Entidad adquiriente, en su defecto emisión de carta de compromiso de canje con un tiempo máximo de 6 meses.		







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



Denominación Técnica	SUTURA SEDA NEGRA		
Código SISMED/SIGA	19114	495700580432	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70 cm
	12414	495700580159	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 75 cm
	12415	495700580055	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm
Unidad de Medida	✓ Unidad		
Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura seda negra siliconada biocompatible de uso quirúrgico.</li> <li>✓ Aguja de acero inoxidable grado quirúrgico, con superficie lisa y homogénea.</li> <li>✓ Condiciones biológicas: Atóxico, Estéril.</li> </ul>		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura quirúrgica no absorbible.</li> <li>✓ Multifilamento trenzado, con recubrimiento de silicona que limita la absorción y minimiza la reacción tisular.</li> <li>✓ Uniformidad y concordancia entre el diámetro de la aguja y de la hebra.</li> <li>✓ Debe ser capaz de resistir cuando se anuda sin deshilacharse o cortarse (flexibilidad)</li> <li>✓ Hilo con adecuada resistencia a la tracción.</li> <li>✓ Adecuada resistencia al desprendimiento de la aguja (que resista el trájín del proceso de la sutura).</li> <li>✓ La integridad y fuerza de la hebra debe permanecer intacta hasta llegar a las manos del cirujano.</li> <li>✓ Aguja que no se quiebre, ni oxide ni se deforme.</li> <li>✓ Método de Esterilización: Por óxido de etileno.</li> </ul>		
Empaque	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Doble empaque individual.</li> <li>✓ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.</li> <li>✓ Que garantice la integridad y esterilidad del producto.</li> <li>✓ Peel open.</li> <li>✓ Exento de partículas extrañas, rebadas y aristas cortantes.</li> <li>✓ Con caja dispensadora.</li> <li>✓ Rotulado: Según bases.</li> </ul>		
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura seda negra trenzada 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70cm.</li> <li>✓ Sutura seda negra trenzada 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 75cm.</li> <li>✓ Sutura seda negra trenzada 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75cm.</li> </ul>		
Fecha de vencimiento o vida Útil del dispositivo Médico.	La vigencia del dispositivo médico deberá ser no menor a 24 meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el Almacén Especializado de la Entidad adquiriente, en su defecto emisión de carta de compromiso de canje con un tiempo máximo de 6 meses.		





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



Denominación Técnica	SUTURA POLIPROPILENO			
Código SISMED/SIGA	23967	495701120075	SUTURA POLIPROPILENO MONOFILAMENTO 5/0 C/2A 1/2 REDONDA 17 mm X 75 cm	AZUL CIRCULO
Unidad de Medida	✓ Unidad.			
Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura polipropileno biocompatible de uso quirúrgico.</li> <li>✓ Aguja de acero inoxidable grado quirúrgico, con superficie lisa y homogénea.</li> <li>✓ Condiciones biológicas: Atóxico, Apirógeno. Estéril.</li> </ul>			
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sutura polipropileno sintética no absorbible monofilamentosa.</li> <li>✓ Con menor reactividad tisular.</li> <li>✓ Uniformidad y concordancia entre el diámetro de la aguja y de la hebra.</li> <li>✓ Alta resistencia tensil y flexibilidad.</li> <li>✓ La integridad y fuerza de la hebra debe permanecer intacta hasta llegar a las manos del cirujano.</li> <li>✓ Uniformidad y concordancia entre el diámetro de la aguja y de la hebra.</li> <li>✓ Aguja que no se quiebre, ni oxide ni se deforme.</li> <li>✓ Método de Esterilización: Por óxido de etileno.</li> </ul>			
Empaque	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Doble empaque individual.</li> <li>✓ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.</li> <li>✓ Que garantice la integridad y esterilidad del producto.</li> <li>✓ Peel open.</li> <li>✓ Exento de partículas extrañas, rebadas y aristas cortantes.</li> <li>✓ Con caja dispensadora.</li> <li>✓ Rotulado: Según bases.</li> </ul>			
Dimensiones	✓ Sutura polipropileno Azul monofilamento 5/0 C/2A 1/2 CIRCULO REDONDA 17 mm X 75 cm +/-5 cm			
Fecha de vencimiento o vida útil del dispositivo Medico.	La vigencia del dispositivo médico deberá ser no menor a 24 meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en el Almacén Especializado de la Entidad adquirente, en su defecto emisión de carta de compromiso de canje con un tiempo máximo de 6 meses.			



## 5.2. Condiciones de Operación:

No Aplica.

## 5.3. Empaque, embalaje, rotulado y etiquetado

### 5.3.1 Embalaje.

El dispositivo médico se debe presentar en envases conforme a las especificaciones técnicas de los materiales de envase mediano e inmediato, autorizado por la Autoridad Nacional en Salud, indicar las condiciones de almacenamiento, según lo aprobado en su Registro Sanitario, DS 016 - 2011 - SA, e incluir las exigencias establecidas para la prevención del covid-19.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



El embalaje del dispositivo médico deberá cumplir con los siguientes requisitos

- ✓ Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- ✓ Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- ✓ Cajas debidamente rotuladas, indicando el nombre del dispositivo médico, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor y/o fabricante.
- ✓ Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja máster, es decir a caja completa del dispositivo médico.
- ✓ Si corresponde, en las cajas laterales, debe decir "FRÁGIL", con letras mínimo de 5cm 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.

**Condiciones de seguridad antes, durante y después del Embalaje.**

**Antes:**

- ✓ La cantidad de personal a realizar el embalaje deberá ser la mínima con el fin de no generar congestión y los productos estén totalmente protegidos y libre de contaminación, asimismo el personal deberá encontrarse con buena salud, para ello el Contratista deberá ejecutar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo" previa validación por el comité de Seguridad y Salud en el trabajo
- ✓ El personal debe realizar el lavado de manos mínimo de 20 segundos con agua y jabón.
- ✓ Deberá colocarse el EPP correspondiente para asegurar que los productos (envase mediano) no presenten riesgo de contaminación a covid-19.

**Durante:**

- ✓ Los productos deberán estar desinfectados previo a introducirse en las cajas de cartón.
- ✓ Las cajas de cartón deberán estar debidamente desinfectadas.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



**Después:**

- ✓ Al finalizar con el sellado de las cajas deberá desinfectarse parte externa de las cajas.
- ✓ Las cajas deberán apoyarse en una superficie libre de riesgo a contaminarse.

**5.3.2 Rotulado**

De acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario.

El contenido de los rotulados de los envases mediano e inmediato (si aplica) deberá contener información establecida en el marco de los dispositivos legales con los cuales se otorgó la inscripción o reinscripción de su Registro Sanitario de acuerdo a lo establecido en los artículos 137 y 138 del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y Decreto Supremo 029-2015-S.A, y ser impresa con tinta indeleble y resistente a la manipulación. Tratándose del número de lote y fecha de expiración, estos también podrían ser impresos en alto y bajo relieve.

Debe indicar la palabra o símbolos que indique "estéril" y de "un solo uso", señalar métodos de esterilización empleado.

**✦ Estado Peruano**

No se aceptarán stickers impresos, ni sello de tampón, ni a manuscrito con el logotipo solicitado. DEBIENDO ESTAR IMPRESAS CON EL INYECTOR.

**5.4 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 dispositivos médicos deberán ser transportados en unidades que garanticen que se mantengan las condiciones de almacenamiento establecidas por el fabricante.
- ❖ Responsabilidad de la empresa transportista.



**➤ Responsabilidad de Seguridad.**

La empresa Contratista debe garantizar que se cumplan las medidas de bioseguridad al momento de transportar los productos al HRDC, para prevenir el contagio a covid-19.

**➤ Responsabilidad del Transportista.**

El transportista debe garantizar el cumplimiento de las siguientes medidas.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



**Condiciones de Seguridad durante el viaje.**

- ✓ Antes de iniciar con el traslado de los productos, el vehículo deberá estar debidamente limpio y desinfectado tanto la parte interna como externa.
- ✓ Incorporar en un lugar visible del interior del vehículo, carteles informativos que deben cumplir los conductores o transportistas, habilitados por el MINSA.
- ✓ Realizar control de temperatura al personal que transporte los productos presentando temperatura dentro del rango de lo normal.
- ✓ El conductor y/o personal debe presentar el equipo de protección personal obligatorio y respetar el distanciamiento social.
- ✓ El vehículo deberá contar con alcohol al 70% para una constante desinfección durante el trayecto y recipiente para eliminación de residuos.

**Condiciones de Seguridad durante el trayecto.**

- ✓ Usar el equipo de protección personal en todo momento, debe evitar tocarse la nariz, boca y ojos.
- ✓ No permitir el ingreso al vehículo a personas no autorizadas.
- ✓ En caso la autoridad de control solicite durante el trayecto los documentos personales y verificación de los productos, desinfectar inmediatamente los objetos que tuvieron contacto.

**Condiciones de Seguridad en el punto de descarga.**

- ✓ El conductor y/o personal del transporte al momento del ingreso y descarga de los productos en la Institución deberá contar con epp correspondiente y previa desinfección de manos.
- ✓ El distanciamiento es obligatorio lo cual el conductor y/o personal debe evitar tener cercanía con el personal de la Institución (personal de almacén general).
- ✓ Las cajas de los productos no deberán ser puestos en ninguna superficie que no haya sido previamente desinfectado.
- ✓ La recepción de los productos deberán operarse en el menor tiempo posible evitando la exposición prolongada con el referido personal.



**5.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias.**

Los bienes deben 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 los requisitos de rotulado, envase, ficha técnica, inserto y otros aspectos, Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19-MINSA ),(Protocolo Sanitario



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



sectorial para la prevención del covid-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional – Ministerio de Transporte y Comunicaciones ) 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° 344 – 2018 – EF.
- ✓ Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020.MINSA.

#### 5.6 Norma Técnica

No aplica.

#### 5.7 Impacto Ambiental

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

#### 5.8 Visitas y Muestras

No Aplica.

#### 5.9 Acondicionamiento, Montaje e Instalación

No aplica.

#### 5.10 Pruebas de puesta en funcionamiento para la contratación de los equipos

No aplica.

#### 5.11 Pruebas o ensayos para la conformidad de bienes

No aplica.

#### 5.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

##### 5.12.1 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.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



**5.12.2. Mantenimiento preventivo:**

No aplica.

**5.12.3. Soporte Técnico:**

No aplica.

**5.12.4. Capacitación y/o Entrenamiento:**

No aplica.

**5.13. Disponibilidad de Servicio y Repuestos**

No aplica.

**6. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE OFERTAS**

**Requisitos:**

- ❖ 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 y/o protocolo de análisis emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, así mismo se solicitará dicho certificado para cada entrega.
- ❖ Copia simple del certificado de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
- ❖ Copia simple del certificado de buenas prácticas de Manufactura o sus equivalentes como Certificado ISO 13485:2016 y/o Certificado de la Directiva 93/42/EEC.

**7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**7.1 Requisitos del proveedor**

**7.1.1 Capacidad Legal**



El proveedor debe acreditar la representación y habilitación para llevar a cabo esta actividad.

- ✓ Copia de Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID).



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



- ✓ Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" el mismo que debe ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Constancia de registro de plan Covid ante el sistema SICOVID del MINSA.

## 7.2 Experiencia del Postor:

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado monto que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de dispositivos médicos Clase I y II.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (1) contrato y órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

## 8. DOCUMENTOS ENTREGABLES



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

- Orden de compra- Guía de internamiento (copia).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales), Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



- Copia de declaración jurada de Compromiso de canje y/o reposición por fecha cercana a Expirar, según alcance de garantía del bien.

*Toda documentación presentada debe ser legible.*

*Todo documento hacer recepcionado deberá haber sido desinfectado y enviado con papel tipo mica para una fácil desinfección por parte de la Institución.*

#### 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Logística y Servicio de Farmacia.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** Oficina de Logística y Almacén Especializado de Medicamentos.
- ✓ **Área que recepcionará el bien:** El área que recepciona el bien es el Almacén General (Logística) y Almacén Especializado de Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** Departamento de Cirugía y Jefe de Servicio de Farmacia, emitiendo un informe para dar la conformidad.

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

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

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

##### 10.1. Lugar

Los bienes materia del presente proceso serán entregados en los Almacenes de Hospital Regional Docente de Cajamarca, sitio en Av. Larry Johnson S/N Barrio Mollepampa - Cajamarca, en los días lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

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 en un plazo máximo de tres días (03) días hábiles de recibidos los bienes, realizarán las siguientes acciones cumpliendo además con los protocolos sanitarios para prevención del covid-19.



SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**Químico Farmacéutico:**

- ✓ El Químico Farmacéutico deberá encontrarse con su respectivo equipo de protección personal.
- ✓ 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 además deberá de aplicar los protocolos de bioseguridad al momento de la manipulación y/o recepción de los productos para prevenir con el contagio a covid-19.

**Jefe de Almacén de Logística:**

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

**10.2. Plazo**

- ✓ Las entregas de los dispositivos médicos serán en 04 Entregas Trimestrales.
- ✓ Las entregas serán en un plazo máximo de 10 días calendarios de notificada la orden de compra.

ITEM	DESCRIPCION	Unidad de Medida	CRONOGRAMA DE ENTREGA				Cantidad Total
			Ent.1	Ent.2	Ent.3	Ent.4	
1	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 70 cm	UNI	450	0	300	0	750





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



2	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 40 mm x 70 cm	UNI	900	700	700	700	3000
3	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDO 35mm X 70cm	UNI	900	700	700	700	3000
4	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70	UNI	500	450	450	400	1800
5	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm x 70 cm	UNI	0	0	900	700	1600
6	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 4/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 15 mm x 70 cm	UNI	160	0	100	0	260
7	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO 5/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70 cm	UNI	80	0	0	0	80
8	SUTURA CATGUT CROMICO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm	UNI	0	0	400	350	750
9	SUTURA CATGUT CROMICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm	UNI	450	0	440	0	890
10	SUTURA CATGUT CROMICO 2/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 35 mm X 70 cm	UNI	1250	0	1250	0	2500
11	SUTURA CATGUT CROMICO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 70 cm	UNI	0	80	0	0	80
12	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm	UNI	200	0	180	0	380
13	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 1 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 mm	UNI	450	0	300	0	750
14	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm x 75 cm	UNI	125	0	95	0	225
15	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm	UNI	100	0	0	0	100
16	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm x 75 cm	UNI	0	0	90	0	90
17	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm	UNI	1800	1500	1100	1150	5550
18	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO CORTANTE 35 mm X 75 cm	UNI	250	250	200	200	900
19	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm	UNI	0	90	0	90	180
20	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 25 mm X 75 cm	UNI	400	0	300	0	700
21	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 30 mm X 75 cm	UNI	800	700	700	800	3000
22	SUTURA NYLON AZUL MONOFILAMENTO 4/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 15 mm X 75 cm	UNI	250	0	200	0	450
23	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 1 S/A 8 HEBRAS X 70cm	UNI	350	0	200	0	550





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



24	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 2/0 S/A 8 HEBRAS X 70cm	UNI	350	200	300	200	1050
25	SUTURA LINO MULTIEMPAQUE 3/0 S/A 8 HEBRAS X 70cm	UNI	200	0	160	0	360
26	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 2/0 C/A 3/8 CIRCULO CORTANTE 20 mm x 70 cm	UNI	250	250	250	250	1000
27	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 25 mm X 75 cm	UNI	700	600	600	600	2500
28	SUTURA SEDA NEGRA TRENZADA 3/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 30 mm X 75 cm	UNI	1000	900	1000	850	3750
29	SUTURA POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 5/0 C/2A 1/2 CIRCULO REDONDA 17 mm X 75 cm	UNI	80	0	0	0	80

**11. FORMA DE PAGO**

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

**12. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**13. ADELANTOS**

No aplica.

**14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

No corresponde.

**15. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica.

**16. PENALIDADES****16.1. Penalidad por mora:**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

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

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





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## 16.2. Otras penalidades aplicables

N°	Condición	Penalidad	Procedimiento de Verificación
	No realiza el canje y/o reposición de los bienes por vicios ocultos	S/. 200.00 soles por cada día de retraso.	Informe del área usuaria.

## 17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

## 18. OTRAS OBLIGACIONES

## 18.1. Otras Obligaciones del Contratista:

- Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación y por el incumplimiento de los protocolos sanitarios vigente.

## 19. 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 recibidos por el contratista.

## 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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



## 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° 344 - 2018 - EF.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley de Procedimiento Administrativo General.

SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



- Ley N° 29459- Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N°239-2020.MINSA.
- Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del Covid-19, en el Transporte terrestre y Ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional - Ministerio de transporte y comunicaciones.

## 22. ANEXOS

Anexo 1. Se adjunta Pedido de Compra N°440.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CAJAMARCA

**Dr. Miguel A. Aldea Polo**  
JEFE DEPARTAMENTO CIRUGIA  
CMP: 36527 RNE 14103



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****A. CAPACIDAD LEGAL****HABILITACIÓN**Requisitos:

- Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID).
- "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" el mismo que debe ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Contsnaica de registro de Plan Covid ante el sistema SISCOVID del Minsa.

**Importante**

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

Acreditación:

- Copia simple de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico emitido por la Autoridad en Salud (DIGEMID).
- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" el mismo que debe ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Contsnaica de registro de Plan Covid ante el sistema SISCOVID del Minsa.

**Importante**

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

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 407, 889.30 soles (Cuatrocientos siete mil ochocientos ochenta y nueve con 30/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 27, 192.62 soles (Veintisiete mil ciento noventa y dos con 62/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de dispositivos médicos Clase I y II.

Acreditación:

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>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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



Contrataciones del Estado".

**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 (Anexo N°6), 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  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-HRDC-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE SUTURAS PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o



efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</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).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</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**

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

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

<b>Datos del consorciado 1</b>				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				
<b>Datos del consorciado 2</b>				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				
<b>Datos del consorciado ...</b>				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑÓN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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


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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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

#### Importante

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

  
SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

  
ADELA CÁRMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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


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


Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

  
ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>22</sup>**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>23</sup>**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

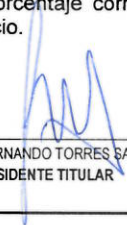
.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


.....  
**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.*

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

  
SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

  
ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO CERQUIN BÓNCON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

  
ADELA CARMONA BAZZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

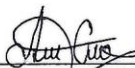
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

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

  
SEGUNDO FERNANDO TORRES SANCHEZ  
PRESIDENTE TITULAR

  
ADELA CARMONA BAZÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
LUIS ALBERTO CERQUIN BOÑON  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

