

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹ "ADQUISICION DE ROPA DESCARTABLE PARA EL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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). 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.

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-emitar-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 SANTA ROSA
RUC N° : 20171604355
Domicilio legal : AV. BOLIVAR CDRA 8 S/N° - PUEBLO LIBRE
Teléfono: : (01) 615-8200 Anexo 415
Correo electrónico: : jarones@hsr.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro "ADQUISICION DE ROPA DESCARTABLE PARA EL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	KITS DE ROPA DESCARTABLE PARA PARTO X 6 PIEZAS	Unidad	480
	2	KIST DE VESTUARIO DESCARTABLE PARA CIRUGIA X 5 PIEZAS	Unidad	720
	3	CAMPO SIMPLE QUIRURGICO ESTERIL	Unidad	3,900
	4	SABANA QUIRURGICA ESTERIL	Unidad	1,800

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 039-2021-HSR, el 16 de agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

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 aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo de cinco (5) días** calendarios (la primera entrega), contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la caja principal de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística, sito en Av. Bolívar cuadra 8 S/N°, segundo piso - Pueblo Libre – Lima, en el horario de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Ley N° 29459. Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Comunicado N° 011-2020: Orientaciones de la Dirección Técnico Normativa respecto del alcance de la normativa de contrataciones en el marco del Estado de Emergencia Nacional
- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, Decreto Supremo que aprueba el Plan de Acción y la Relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA.
- D.U. N° 036-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para reducir el impacto de las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria, en la economía nacional y en los hogares vulnerables, así como garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento, frente a las consecuencias del COVID-19
- D.U. N° 037-2020 - Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19)
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Plan Anual de Contrataciones 2021 HSR.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

El 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

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:

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° de Cuenta	:	00068368359
Banco	:	Banco de la Nación
CCI	:	01806800006836835973

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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),*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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 Haya⁹.*
- 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 la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en Av. Bolívar Cdra 8 S/N, segundo piso – Pueblo Libre. (Horario de atención de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, mediante el abono en cuenta bancaria.

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

- Recepción del responsable de la Unidad de Almacén General de EL HOSPITAL.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Enfermería de EL HOSPITAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cuadra 8 S/N – Pueblo Libre – Lima, segundo piso, en el horario de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

193

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA PARTO X 6 PIEZAS"

1. **UNIDAD ORGANICA – USUARIA**
Departamento de enfermería
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
"Adquisición de kit de ropa descartable para parto x 6 piezas"
3. **FINALIDAD PUBLICA**
La adquisición de Kit de ropa descartable para parto x 6 piezas va a contribuir en la operatividad de los diferentes servicios del Hospital
4. **ANTECEDENTES**
Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara en estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida a la nación a consecuencia del brote de COVID-19
Decreto de Urgencia N° 025-2020 que dicta medidas de urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, atención y manejo de casos de COVID-19
Decreto de Urgencia 002-2021 – El presente Decreto de Urgencia tiene como objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera que permita en el sector salud garantizar la atención de salud durante la ampliación de la Emergencia Sanitaria generada por la COVID-19 para el año 2021
Los servicios de hospitalización y áreas críticas se les proporcionaran este material y se usa estos insumos para el cuidado del paciente.
5. **OBJETIVO GENERAL**
Brindar insumos de esterilización para la atención de los pacientes en los servicios de hospitalización, consulta externa y áreas críticas.
6. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**
6.1 Descripción de los bienes

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA PARTO X 6 PIEZAS	Unidad	480

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Kit de ropa descartable para parto x 6 piezas consta de :

- 01 envoltorio reforzado plastificado de 90 X 90 cms
- 02 pierneras de 1.20 cm de largo x 90 cms de ancho
- 01 campo simple de 90 cms x 90 cms con adhesivo
- 01 campo simple de 90 x 90 cms con refuerzo
- 01 mandil talla L, toalla de mano

CARACTERÍSTICAS:

- Tela no tejida de polipropileno SMS, de superficie uniforme
 - Gramaje 40 a 50 gr/m2
 - Resistente a penetración de líquidos y fluidos corporales.
 - Que garantice de ambos lados la repelencia.
 - Resistente al rasgado.
 - Con eficiencia de filtración bacteriana mayor o igual al 90%
 - Condición biológica estéril.
 - Que no desprenda pelusas
 - Hipoalergénico, atóxico antiestático, no inflamable.
 - Adhesivos resistentes y suaves con la piel
 - Suave, respirable, liviano y de alto confort para el usuario durante el procedimiento.
- Mandiles:
- Con mangas largas.

Departamento de Enfermería

PERÚ Ministerio de Salud Hospital Santa Rosa

Mg. Enf. María B. B. Cortez
Jefe del Dpto. de Enfermería
C.E.P. 39404 R.N.E. 015032

Página 8



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

192

- Con puños tejidos de algodón dobles elásticos de punto resistentes, sin costuras, ligeros y suaves. De 6 a 10 cm de largo.
- Delantero y espalda en una sola pieza, con abertura longitudinal en la espalda y totalmente cruzada, con doble amarrado interno y externo. Largo de tira posterior: 65 cm y largo de tira anterior 40 cm. Traslape de 22 cm cruce posterior.
- Con refuerzo en pecho y mangas
- Cuello redondo bordeado con tira de sujeción.
- Adhesivos resistentes y suaves con la piel
- Suave, respirable, liviano y de alto confort para el usuario durante el procedimiento
- Maleable : que se adapte a los contornos del paquete y que posea baja memoria el empaque

6.3 PRESENTACIÓN:

- Kit de empaque individual.
- En caja de cartón corrugado

6.4 ENVASE:

- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.
- Peel Open de abertura uniforme
- Exento de partículas extrañas.
- Rotulado en idioma español.

6.5 EMPAQUE

6.5.1 EMPAQUE INMEDIATO:

- Empaque primario: envoltura de tela no tejida de polipropileno SMS.
- Empaque secundario: de manga mixta.
- Fácil de abrir manualmente (PEEL OPEN)
- Sellado hermético no menor de 2.5 cm de apertura aséptica

6.5.2 EMPAQUE MEDIATO:

- Empaque protector de baja densidad

6.6 ROTULADO

Debe indicar N° de registro sanitario, N° de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, nombre del fabricante, el rótulo debe señalar tipo, tamaño y cantidad del producto, debe visualizarse el indicador químico y a que sistema de esterilización se ha expuesto

6.7 PRESENTACION DE MUESTRAS

La presentación de muestras tiene como finalidad corroborar que los bienes ofertados cumplan con las características y condiciones requeridas y no están sujetas a devolución, por lo tanto, las muestras que no cumplan con lo requerido, serán NO ADMITIDAS.

Las muestras serán entregadas obligatoriamente a la Unidad de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre - 2do piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle: Un (01) Kit de ropa descartable para partos x 6 piezas de acuerdo a lo requerido.

6.8 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

- Se realizará prueba cualitativa en cada muestra presentada, basada en el proceso de esterilización.
- La central de esterilización se encargará de la evaluación técnica.

7 GARANTÍA COMERCIAL

7.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Contra defectos de fabricación, entre otros, derivados de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, por lo cual, el proveedor ganador deberá presentar una **Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos.**

Departamento de Enfermería

PERU Ministerio de Salud Hospital Santa Rosa
Mg. Enf. María Figueró Cortez
Jefe del Dpto. de Enfermería
C.E.P. 39404/R.N.E. 015032

Página 9



PERÚ

Ministerio de Salud



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

191

7.2 CONDICIONES DE LA GARANTA:

El proveedor realizará el canje o reposición de los bienes, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, previa comunicación electrónica y/o física realizada por el Departamento de Enfermería.

7.3 PERIODO DE LA GARANTÍA:

Los bienes ofertados deberán cumplir con una garantía comercial mínima de 12 meses, contándose desde la fecha que se otorgó la conformidad al bien.

8 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**8.2 LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega será en el Almacén Central del Hospital de Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre, 1er Piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas.

8.3 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega total de los bienes, será en un máximo de ciento cincuenta y cinco (155) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

La primera entrega se realizará hasta en un máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, y así sucesivamente de acuerdo al cronograma de entrega adjunto.

ITEM	DESCRIPCION	UNID	ENTREGAS TOTALES						CANTIDAD TOTAL
			1ra HASTA LOS 3 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	2da HASTA LOS 35 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	3ra HASTA LOS 85 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	4ta HASTA LOS 95 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	5ta HASTA LOS 125 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	6ta HASTA LOS 155 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	
1	Kil de ropa descartable para parto x 6 piezas	Unid	80	80	80	80	80	80	480

9 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén central del Hospital de Santa Rosa y la conformidad de la calidad estará a cargo del Departamento de Enfermería.

10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

11 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago en moneda nacional de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (6) PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal en concordancia al cronograma de entrega y completa de la documentación correspondiente,

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

- Guía de Remisión por la recepción del Almacén central del Hospital Santa Rosa.
- Comprobante de pago.
- Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos (para la primera entrega)



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

190

8. Conformidad de los bienes.

La documentación correspondiente a los numerales del 1) al 3), se deben presentar al 2do piso del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Distrito de Pueblo Libre - Lima; en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística.

12 PENALIDADES

Según lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del contrato o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10 % del monto de la orden de servicio.

13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Proveedor deberá cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten el Sector y Autoridad competente que se generen en el cumplimiento del Decreto Supremo N°103-2020-EF, para la prevención del COVID-19.



Ministerio de Salud



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

• **Stress** – the body's response to a stimulus

188

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE KIT DE VESTUARIO DESCARTABLE PARA CIRUGÍA POR 5 PIEZAS”

1. UNIDAD ORGANICA – USUARIA

Departamento de enfermería

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Adquisición de kit de vestuario descartable para cirugía por 5 piezas"

3. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de Kit de vestuario descartable para cirugía por 5 piezas va a contribuir en la operatividad de los diferentes servicios del Hospital

4. ANTECEDENTES

Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara en estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida a la nación a consecuencia del brote de COVID-19

Decreto de Urgencia N° 025-2020 que dicta medidas de urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.

Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, atención y manejo de casos de COVID-19

Decreto de Urgencia 002-2021 – El presente Decreto de Urgencia tiene como objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera que permita en el sector salud garantizar la atención de salud durante la ampliación de la Emergencia Sanitaria generada por la COVID-19 para el año 2021

Los servicios de hospitalización y áreas críticas se les proporcionarían este material y se usa estos insumos para el cuidado del paciente.

5. OBJETIVO GENERAL

Brindar insumos de esterilización para la atención de los pacientes en los servicios de hospitalización, consulta externa y áreas críticas.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1 Descripción de los bienes

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	kit de vestuario descartable para cirugía por 5 piezas	Unidad	720

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Kit de vestuario descartable para cirugía por 5 piezas consta de :

- 01 envoltório reforçado plastificado de 90 X 90 cms
- 02 campos simples de 90 cms x 90 cms con adhesivo
- 01 campo fenestrado de 90 x 90 con fenestra de 15 cm
- 01 mandil talla L, toalla de mano

CHARACTERISTICAS:

- Tela no tejida de polipropileno SMS, de superficie uniforme
- Gramaje 40 a 50 gr/m2
- Resistente a penetración de líquidos y fluidos corporales.
- Que garantice de ambos lados la repelencia.
- Resistente al rasgado.
- Con eficiencia de filtración bacteriana mayor o igual al 90%
- Condición biológica estéril.
- Que no desprenda pelusas
- Hipoalérgico, atóxico antiestático, no inflamable.
- Adhesivos resistentes y suaves con la piel
- Suave, respirable, liviano y de alto confort para el usuario durante el procedimiento.

Mandiles:

- Con mangas largas.

Departamento de Enfermería

Página 12

PERU Ministerio de Salud Hospital Santa Rosa

Mg. Enf. María Piedad P. 19562

19562



PERU

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

187

- Con puños tejidos de algodón dobles elásticos de punto resistentes, sin costuras, ligeros y suaves. De 6 a 10 cm de largo.
- Delantero y espalda en una sola pieza, con abertura longitudinal en la espalda y totalmente cruzada, con doble amarre interno y externo. Largo de tira posterior: 65 cm y largo de tira anterior 40 cm. Traslape de 22 cm cruce posterior.
- Cuello redondo bordeado con tira de sujeción.

6.3 PRESENTACIÓN:

- Kit de empaque individual.
- En caja de cartón corrugado

6.4 ENVASE:

- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.
- Peel Open de abertura uniforme
- Exento de partículas extrañas.
- Rotulado en idioma español.

6.5 EMPAQUE**6.5.1 EMPAQUE INMEDIATO:**

- Empaque primario: envoltura de tela no tejida de polipropileno SMS.
- Empaque secundario: de manga mixta.
- Fácil de abrir manualmente (PEEL OPEN)
- Sellado hermético no menor de 2.5 cm de apertura aséptica

6.5.2 EMPAQUE MEDIATO:

- Empaque protector de baja densidad

6.6 ROTULADO

Debe indicar N° de registro sanitario, N° de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, nombre del fabricante, el rótulo debe señalar tipo, tamaño y cantidad del producto, debe visualizarse el indicador químico y a que sistema de esterilización se ha expuesto

6.7 PRESENTACION DE MUESTRAS

La presentación de muestras tiene como finalidad corroborar que los bienes ofertados cumplan con las características y condiciones requeridas y no están sujetas a devolución, por lo tanto, las muestras que no cumplan con lo requerido, serán NO ADMITIDAS.

Las muestras serán entregadas obligatoriamente a la Unidad de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre - 2do piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle: Un (01) Kit de vestuario para cirugía descartable x 5 piezas de acuerdo a lo requerido.

6.8 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

- Se realizará prueba cualitativa en cada muestra presentada, basada en el proceso de esterilización.
- La central de esterilización se encargará de la evaluación técnica.

7 GARANTÍA COMERCIAL**7.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA:**

Contra defectos de fabricación, entre otros, derivados de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, por lo cual, el proveedor ganador deberá presentar una Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos.

7.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

Departamento de Enfermería



PERU

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

Página 13

Mg. En. María Figuerola Cortez
Jefe del Dpto. de Enfermería
C.R.P. 39404/R.N.E. 015032



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



186

El proveedor realizará el canje o reposición de los bienes, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario, previa comunicación electrónica y/o física realizada por el Departamento de Enfermería.

7.3 PERIODO DE LA GARANTÍA:

Los bienes ofertados deberán cumplir con una garantía comercial mínima de 12 meses, contándose desde la fecha que se otorgó la conformidad al bien.

8 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.2 LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será en el Almacén Central del Hospital de Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre, 1er Piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas.

8.3 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega total de los bienes, será en un máximo de ciento cincuenta y cinco (155) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

La primera entrega se realizará hasta en un máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, y así sucesivamente de acuerdo al cronograma de entrega adjunto.

ITEM	DESCRIPCION	UNID	ENTREGAS TOTALES						CANTIDAD TOTAL
			1ra HASTA LOS 5 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE	2da HASTA LOS 35 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE	3ra HASTA LOS 65 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE	4ta HASTA LOS 95 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE	5ta HASTA LOS 125 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE	6ta HASTA LOS 155 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE	
1	Kit de vestuario de ropa descartable por 5 piezas	Unid	120	120	120	120	120	120	720

9 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén central del Hospital de Santa Rosa y la conformidad de la calidad estará a cargo del Departamento de Enfermería.

10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

11 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago en moneda nacional de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (6) PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal en concordancia al cronograma de entrega y completa de la documentación correspondiente, Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Guía de Remisión por la recepción del Almacén central del Hospital Santa Rosa.
2. Comprobante de pago.
3. Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos (para la primera entrega)
4. Conformidad de los bienes.

La documentación correspondiente a los numerales del 1) al 3), se deben presentar al 2do piso del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Distrito de Pueblo Libre - Lima; en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística.

12 PENALIDADES

Según lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato,

Departamento de Enfermería

PERU Ministerio de Salud Hospital Santa Rosa
Mg. Enf. María Figuería Cortez
Jefe del Dpto. de Enfermería
C.E.P. 39404 R.N.E. 015032

Página 14



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

185

LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del contrato o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10 % del monto de la orden de servicio.

13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Proveedor deberá cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten el Sector y Autoridad competente que se generen en el cumplimiento del Decreto Supremo N°103-2020-EF, para la prevención del COVID-19.

Departamento de Enfermería

PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

Página 15

Mg. Enf. María Figueroa Cortez
Jefe del Dpto. de Enfermería
C.P. 39404 R.N.E. 015032



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

183

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE CAMPO SIMPLE QUIRURGICO ESTERIL"

1. **UNIDAD ORGANICA – USUARIA**
Departamento de enfermería
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
"Adquisición de Campo Simple quirúrgico estéril"
3. **FINALIDAD PUBLICA**
La adquisición del campo simple quirúrgico estéril va a contribuir en la operatividad de los diferentes servicios del Hospital
4. **ANTECEDENTES**
Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara en estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida a la nación a consecuencia del brote de COVID-19
Decreto de Urgencia N° 025-2020 que dicta medidas de urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, atención y manejo de casos de COVID-19
Decreto de Urgencia 002-2021 – El presente Decreto de Urgencia tiene como objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera que permita en el sector salud garantizar la atención de salud durante la ampliación de la Emergencia Sanitaria generada por la COVID-19 para el año 2021
Los servicios de hospitalización y áreas críticas se les proporcionaran este material y se usa estos insumos para el cuidado del paciente.
5. **OBJETIVO GENERAL**
Brindar insumos de esterilización para la atención de los pacientes en los servicios de hospitalización, consulta externa y áreas críticas.
6. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**
 - 6.1 Descripción de los bienes

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	Campo simple quirúrgico estéril	Unidad	3,900

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- CAMPO QUIRURGICO ESTERIL de 90 cm x 90 cms
- Tela no tejida de polipropileno SMS, de superficie uniforme
- Gramaje 40 a 50 gr/m2
- Resistente a penetración de líquidos y fluidos corporales.
- Que garantice de ambos lados la repelencia.
- Resistente al rasgado.
- Alta Barrera Bacteriana mayor o igual al 90%
- Condición biológica estéril.
- Que no desprenda pelusas
- Hipoalérgico, atóxico antiestático, no inflamable.
- Adhesivos resistentes y suaves con la piel
- Suave, respirable, liviano y de alto confort para el usuario durante el procedimiento
- Maleable : que se adapte a los contornos del paquete y que posea baja memoria el empaque

6.3 PRESENTACIÓN:

- Empaque individual.
- En caja de cartón corrugado

6.4 ENVASE:

- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.
- Peel Open de abertura uniforme
- Exento de partículas extrañas.

Departamento de Enfermería

Página 5

PERU Ministerio de Salud Hospital Santa Rosa

Mg. Enf. María Figueroa Cortez
Jefe del Dpto. de Enfermería
C.E.P. 39404 y.R.E. 015032



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



182

- Rotulado en idioma español.

6.5 EMPAQUE

6.5.1 EMPAQUE INMEDIATO :

- Envoltura de tela no tejida de polipropileno SMS.
- Que conserve la técnica aséptica de doblado "estéril con estéril"

6.5.2 EMPAQUE MEDIATO:

- De manga mixta
- Fácil de abrir manualmente (PEEL OPEN)
- Sellado hermético no menor de 2.5 cm de apertura aséptica

6.6 ROTULADO

Debe indicar N° de registro sanitario, N° de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, nombre del fabricante, el rótulo debe señalar tipo, tamaño y cantidad del producto, debe visualizarse el indicador químico y a que sistema de esterilización se ha expuesto

6.7 PRESENTACION DE MUESTRAS

La presentación de muestras tiene como finalidad corroborar que los bienes ofertados cumplan con las características y condiciones requeridas y no están sujetas a devolución, por lo tanto, las muestras que no cumplan con lo requerido, serán NO ADMITIDAS.

Las muestras serán entregadas obligatoriamente a la Unidad de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre - 2do piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle: Dos (02) Campos simples quirúrgicos estéril de acuerdo a lo requerido.

6.8 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

- Se realizará prueba cualitativa en cada muestra presentada, basada en el proceso de esterilización.
- La central de esterilización se encargará de la evaluación técnica.

7 GARANTÍA COMERCIAL

7.2 ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Contra defectos de fabricación, entre otros, derivados de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, por lo cual, el proveedor ganador deberá presentar una Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos.

7.3 CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

El proveedor realizará el canje o reposición de los bienes, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario, previa comunicación electrónica y/o física realizada por el Departamento de Enfermería.

7.4 PERIODO DE LA GARANTÍA:

Los bienes ofertados deberán cumplir con una garantía comercial mínima de 12 meses, contándose desde la fecha que se otorgó la conformidad al bien.

8 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.2 LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será en el Almacén Central del Hospital de Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre, 1er Piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas.

8.3 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega total de los bienes, será en un máximo de ciento cincuenta y cinco (155) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

La primera entrega se realizará hasta en un máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, y así sucesivamente de acuerdo al cronograma de entrega adjunto.

Departamento de Enfermería

PERÚ | Ministerio de Salud | Hospital Santa Rosa | Pagina 6
 Mg. Enf. María Figueo Cortez
 Jefe del Dpto. de Enfermería
 C.E.P. 39404 R.N.E. 015032



PERU Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

181

ÍTEM	DESCRIPCION	U/M	ENTREGAS TOTALES						CANTIDAD TOTAL
			1ra HASTA LOS 5 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	2da HASTA LOS 35 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	3ra HASTA LOS 65 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	4ta. HASTA LOS 95 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	5ta. HASTA LOS 125 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	6ta. HASTA LOS 155 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	
1	Campo simple quirúrgico esteril	Unid	650	650	650	650	650	650	3,900

9 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén central del Hospital de Santa Rosa y la conformidad de la calidad estará a cargo del Departamento de Enfermería.

10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

11 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago en moneda nacional de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (6) PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal en concordancia al cronograma de entrega y completa de la documentación correspondiente, Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Guía de Remisión por la recepción del Almacén central del Hospital Santa Rosa.
2. Comprobante de pago.
3. Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos (para la primera entrega)
4. Conformidad de los bienes.

La documentación correspondiente a los numerales del 1) al 3), se deben presentar al 2do piso del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Distrito de Pueblo Libre - Lima; en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística.

12 PENALIDADES

Según lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del contrato o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10 % del monto de la orden de servicio.

13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Proveedor deberá cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten el Sector y Autoridad competente que se generen en el cumplimiento del Decreto Supremo N°103-2020-EF, para la prevención del COVID-19.

Departamento de Enfermería



PERU Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa

Página 7

Mg. Enf. María Figueroa Cortez
Jefe del Depto. de Enfermería
C.E.P. 39404 H.N.E. 015032



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



179

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**"ADQUISICIÓN DE SABANA QUIRURGICA ESTÉRIL"****1. UNIDAD ORGANICA – USUARIA**

Departamento de enfermería

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Adquisición de Sabana quirúrgica estéril"

3. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de Sabana quirúrgica estéril va a contribuir en la operatividad de los diferentes servicios del Hospital

4. ANTECEDENTES

- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara en estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida a la nación a consecuencia del brote de COVID-19
- Decreto de Urgencia N° 025-2020 que dicta medidas de urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, atención y manejo de casos de COVID-19
- Decreto de Urgencia 002-2021 – El presente Decreto de Urgencia tiene como objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera que permita en el sector salud garantizar la atención de salud durante la ampliación de la Emergencia Sanitaria generada por la COVID-19 para el año 2021
- Los servicios de hospitalización y áreas críticas se les proporcionaran este material y se usa estos insumos para el cuidado del paciente.

5. OBJETIVO GENERAL

Brindar insumos de esterilización para la atención de los pacientes en los servicios de hospitalización, consulta externa y áreas críticas.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**6.1 Descripción de los bienes**

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	Sabana quirúrgica estéril	Unidad	1,800

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Sábana Quirúrgica estéril de 2.30 mts largo. X 1.80 mts de ancho
- Tela no tejida de polipropileno SMS, de superficie uniforme
- Gramaje 40 a 50 gr/m2
- Resistente a penetración de líquidos y fluidos corporales.
- Que garantice de ambos lados la repelencia.
- Resistente al rasgado.
- Alta Barrera Bacteriana mayor o igual al 90%
- Condición biológica estéril.
- Que no desprenda pelusas
- Maleable: que se adapte a los contornos del paquete y que posea baja memoria el empaque
- Hipoalergénico, atóxico antiestático, no inflamable.
- Adhesivos resistentes y suaves con la piel
- Suave, respirable, liviano y de alto confort para el usuario durante el procedimiento
- La vigencia mínima del producto deberá ser no menor de 12 meses, contados a partir de la fecha de recepción en Almacén.

6.3 PRESENTACIÓN:

- Empaque individual.
- En caja de cartón corrugado

6.4 ENVASE:



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



178

- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.
- Peel Open de abertura uniforme
- Exento de partículas extrañas.
- Rotulado en idioma español.

6.5 EMPAQUE

6.5.1 EMPAQUE INMEDIATO:

- Envoltura de tela no tejida de polipropileno SMS.
- Que conserve la técnica aséptica de doblado "estéril con estéril"

6.5.2 EMPAQUE MEDIATO:

- De manga mixta
- Fácil de abrir manualmente (PEEL OPEN)
- Sellado hermético no menor de 2.5 cm de apertura aséptica

6.6 ROTULADO

Debe indicar N° de registro sanitario, N° de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, nombre del fabricante, el rótulo debe señalar tipo, tamaño y cantidad del producto, debe visualizarse el indicador químico y a que sistema de esterilización se ha expuesto

6.7 PRESENTACION DE MUESTRAS

La presentación de muestras tiene como finalidad corroborar que los bienes ofertados cumplan con las características y condiciones requeridas y no están sujetas a devolución, por lo tanto, las muestras que no cumplan con lo requerido, serán NO ADMITIDAS.

Las muestras serán entregadas obligatoriamente a la Unidad de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre - 2do piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle: Una (01) Sábana quirúrgica estéril de acuerdo a lo requerido.

6.8 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

- Se realizará prueba cualitativa en cada muestra presentada, basada en el proceso de esterilización.
- La central de esterilización se encargará de la evaluación técnica.

7 GARANTÍA COMERCIAL

7.2 ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Contra defectos de fabricación, entre otros, derivados de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, por lo cual, el proveedor ganador deberá presentar una Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos.

7.3 CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

El proveedor realizará el canje o reposición de los bienes, en un plazo no mayor a dos (5) días calendario, previa comunicación electrónica y/o física realizada por el Departamento de Enfermería.

7.4 PERIODO DE LA GARANTÍA:

Los bienes ofertados deberán cumplir con una garantía comercial mínima de 12 meses, contándose desde la fecha que se otorgó la conformidad al bien.

8 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.2 LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será en el Almacén Central del Hospital de Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Pueblo Libre, 1er Piso, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas.

8.3 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega total de los bienes, será en un máximo de ciento cincuenta y cinco (155) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

HOSPITAL SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE
CENTRO DE ROPA DESCARTABLE

177

La primera entrega se realizará hasta en un máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, y así sucesivamente de acuerdo al cronograma de entrega adjunto.

ITEM	DESCRIPCION	U/M	ENTREGAS TOTALES						CANTIDAD TOTAL
			1ra HASTA LOS 5 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	2da HASTA LOS 35 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	3ra HASTA LOS 65 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	4ta HASTA LOS 95 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	5ta HASTA LOS 125 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	6ta HASTA LOS 155 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	
1	Sabana quirúrgica estéril	Unid	300	300	300	300	300	300	1,800

9 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén central del Hospital de Santa Rosa y la conformidad de la calidad estará a cargo del Departamento de Enfermería.

10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

11 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago en moneda nacional de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (6) PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal en concordancia al cronograma de entrega y completa de la documentación correspondiente, Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Guía de Remisión por la recepción del Almacén central del Hospital Santa Rosa.
2. Comprobante de pago.
3. Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos en su fabricación o vicios ocultos (para la primera entrega)
4. Conformidad de los bienes.

La documentación correspondiente a los numerales del 1) al 3), se deben presentar al 2do piso del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra. 8, Distrito de Pueblo Libre - Lima; en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística.

12 PENALIDADES

Según lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del contrato o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10 % del monto de la orden de servicio.

13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Proveedor deberá cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten el Sector y Autoridad competente que se generen en el cumplimiento del Decreto Supremo N°103-2020-EF, para la prevención del COVID-19.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 194,364.00 (Ciento noventa y cuatro mil trescientos sesenta y cuatro con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,197.00 (Dieciséis mil ciento noventa y siete con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de ropa descartable</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹⁰ 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".

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 Contrataciones del Estado".

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.	<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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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."*

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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR**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 ¹⁴		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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR****Señores****ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR****Presente.-**

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 compra¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0120-2021-HSR
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2021-HSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR
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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2021-HSR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV
previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con
las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-HSR
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.*