

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021-HRDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA UNIDADES
CRITICAS DEL SERVICIO DE UCI, UCI INTERMEDIOS, UCI-COVID
PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIS DEL HOSPITAL REGIONAL
DOCENTE DE CAJAMARCA.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular



Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular



Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular


SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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


Emiliana Chilen Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Rojas Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Marina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

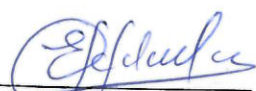
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Katina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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.

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

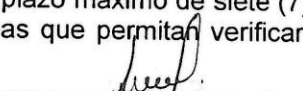
3.8. PAGOS

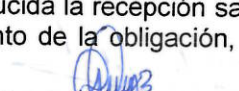
El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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.

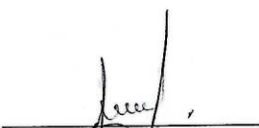
Advertencia

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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
RUC N° : 20166728585
Domicilio legal : AV. LARRY JHONSON S/N
Teléfono: : 076-602100/Anexo 137
Correo electrónico: : logistica.procesos@hrc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA UNIDADES CRITICAS DEL SERVICIO DE UCI, UCI INTERMEDIOS, UCI-COVID PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA DE ENTREGAS				CANTIDAD TOTAL
		Primera entrega	Segunda entrega	Tercera entrega	Cuarta entrega	
FILTRO ANTIBACTERIANO RESPIRATORIO DESCARTABLE PARA EQUIPO DE ANESTESIA	UNI	3000	3000	3000	3000	12 000
FILTRO ANTIBACTERIAL VIRAL + INTERCAMBIADOR DE CALOR HUMEDAD ADULTO PARA CIRCUITO CORRUGADO U	UNI	450	450	450	450	1 800

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°592-2021-GR.CAJ.DRS/DRS-OEA, de fecha 03 de noviembre del 2021.

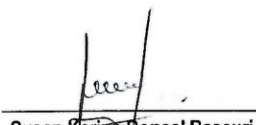
1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO


1 – 00. Recursos Ordinarios.

Importante

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


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregaran en el plazo de doce (12) meses, por lo que se entregaran trimestralmente, las entregas se realizaran a los 05 días calendarios de notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Se realizarán en 12 meses, efectuándose cada tres meses de la siguiente manera:

- **PRIMERA ENTREGA:** Se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, computados de la notificación de la orden de compra.
- **SEGUNDA ENTREGA:** Se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, computados de la notificación de la orden de compra.
- **TERCERA ENTREGA:** Se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, computados de la notificación de la orden de compra.
- **CUARTA ENTREGA:** Se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, computados de la notificación de la orden de compra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

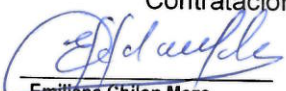
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 soles(diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística – Area de Procesos del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson S/N.


Importante


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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley del 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 Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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 N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)³
- 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 Discapacidad⁴.
- 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”.

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Rencal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 076 100 3542
Banco : Banco de La Nación
N° CCI⁵ : 01876100076100354275

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante


⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- 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 las oficinas de trámite documentario de la entidad, sito en Av. Larry Jhonson S/N.

2.6. FORMA DE PAGO


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

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

- Recepción del Jefe de Almacén de Logística y Jefe de Almacén Especializado de Mediamentos del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria (UCI-Adultos) emitiendo la

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Orden de Compra – Guia de Internamiento (copia).
- Guia de Remision (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el numero de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de Declaracion Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por fecha cerca a expirar, según alcance de grantia del bien.
- Copia simple del Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento a nombre del postor, otorgado por DIGEMID de acuerdo al nivel de riesgo del dispositivo medico a comercializar.
- Copia simple del Certificado de Buenas Practicas de Manufactura a nombre del fabricante del producto, el cial debe abarcar el producto o a la familia del producto a ofertta.
- Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embajale y distribución.
- En el caso de productos fabricados en el extranjero el equivalente a este en el país de origen, el mismo debe estar comprendido dentro de los listados de documentos considerados equivalentes al certificado BPM aprobados por la ANM mediante resolución directorial, en cumplimiento de DS. 012-2016-SA, estos deberán ser: Certificado CE de la comunidad europea, el certificado ISO 13485 y/o certificado FDA por ser documentos que acreditan la gestión de calidad de los procesos de fabricación de dispositivos médicos y han sido definidos por DIGEMID como equivalentes a un Certificado de Buenas Practicas de Manufactura (BPM).

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Almacén central del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhoson S/N – Cajamarca, en el horario de 08:00 a 14:30 horas.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Riquelme Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

814
19



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

"Adquisición de dispositivos médicos para Unidades Críticas del Servicio de UCI, UCI intermedios y UCI-COVID para la atención de los pacientes SIS del Hospital Regional de Cajamarca".

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso de selección busca adquirir un dispositivos médicos que permita asegurar la disponibilidad oportuna para la atención eficiente y con oportunidad, suficiencia y calidad, con el objeto de que las unidades críticas brinden una prestación de salud de calidad, cumpliendo las medidas sanitarias para la prevención de contagio del covid-19.

3. ANTECEDENTES.

El Hospital Regional Docente de Cajamarca, es un establecimiento de salud de referencia regional de nivel II-2, de mayor complejidad en toda la región Cajamarca, que desarrolla actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación, así mismo docencia e investigación, proyectándose a ser un Hospital Nivel III-1; la población a la cual atiende por ser hospital de referencia regional es 1 529 700 habitantes.

En la Unidades Críticas se requieren de un dispositivo medico desechable que al conectarse al circuito de ventilación o anestesia, asegura la filtración de partículas contaminantes entre el paciente y el equipo médico, con lo cual se evita la contaminación cruzada durante ventilación mecánica. Para ello se requiere que las Unidades Críticas cuenten por el abastecimiento de los dispositivos médicos, con el objetivo de brindar una atención eficaz y oportuna a los pacientes del servicio de UCI Adultos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

4.1 .Objetivo General.

- Adquirir el Dispositivos Médicos para el servicio de UCI, que permita asegurar una prestación a los pacientes SIS del Hospital Regional Docente de Cajamarca, cumpliendo las medidas sanitarias para la prevención de contagio a covid-19.

4.2Objetivos Específicos.

- Adquirir dispositivos médicos que permitan asegurar la atención de calidad, seguridad y precisión a los pacientes críticos de UCI Adultos del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Asegurar la disponibilidad oportuna, con suficiencia y calidad en las diversas unidades críticas, donde los pacientes requieren procedimientos especializados por su estado crítico.

Milagros Ortiz Marrero
ENFERMERA
C.E.B. 41124

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

013
13



5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.

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

5.1 Características y Condiciones.

5.1.1. Características Técnicas.

N° ITEM	01
Denominación del Bien.	FILTRO ANTIBACTERIANO RESPIRATORIO DESCARTABLE PARA EQUIPO DE ANESTESIA
Características	<p>EMPAQUE:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Empaque individual➤ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.➤ Peel Open➤ Que garantice la esterilidad del producto. <p>MATERIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Filtro antiviral y antibacteriano➤ Filtrante electrostático. <p>FILTRO:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Para usar en volumen tidal de 150-1200 ml➤ Eficacia de filtración viral > de 99.999 % con estudios demostrados. (anexas 3 estudios)➤ Eficiencia de filtración bacteriana de > de 99.99 % con estudios demostrados.➤ Evita el pasaje del virus/bacterias con diámetros de 0.02 micras.➤ Resistencia al flujo 30 L/min. 0.8 cm H₂O 60 L/min 1.9 cm H₂O 90 L/min 3.7. cm H₂O➤ ESPACIO MUERTO: 35-40 ml.➤ Peso: 27 gr➤ Conexiones universales de 22 F/15M-22M/15F con conexión de luer lock para capnografía➤ Descartable.➤ Estéril.
DIMENSIONES	▪ Uso solo para ventilador mecánico o maquina de anestesia
Fecha de Vencimiento o Vigencia del Producto	18 meses

Milagros Ortiz Marreros
ENFERMERA
C.E.P. 41792



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

012
12



N° ITEM	02
Denominación del Bien.	FILTRO ANTIBACTERIAL VIRAL+INTERCAMBIADOR DE CALOR HUMEDAD ADULTO PARA CIRCUITO CORRUGADO
Características	<p>EMPAQUE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Empaque individual ➤ Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje. ➤ Peel Open ➤ Que garantice la esterilidad del producto. ➤ Exento de partículas extrañas rebadas y aristas cortantes. <p>MATERIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libre de látex ➤ Membrana celulosa hidróscopica en espiral. ➤ Filtro e intercambiador de calor y humedad. ➤ Electrostático ➤ Descartable ➤ ESTERIL <p>FILTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conexiones universales de 22 m/15H-22M/15F con conexión de luer lock para capnografía ➤ Todas las conexiones aseguran exactitud y precisión durante su uso. ➤ Evita el pasaje de virus/bacterias con diámetros de 0.2 micras. ➤ Para usar en un volumen tidal de 150 – 1200 mL ➤ Eficacia de filtración viral > de 99.999 % con estudios demostrados. ➤ Eficiencia de filtración bacterial de > de 99.99 % con estudios demostrados. ➤ La humedad absoluta de 33 mg de H₂O/L a VT de 500 ml en 24 horas ➤ Resistencia al flujo (ISO 9360) 2.7 cm H₂O a 60 litros/minuto. ➤ ESPACIO MUERTO: 51 ml ➤ Peso: 28 gr sin el corrugo. ➤ Superficie de humidificación mayor de 1100 cm² ➤ Estéril.
DIMENSIONES	▪ Adulto
Fecha de Vencimiento o Vigencia del Producto	18 meses

Milagros Ortiz Marrero
ENFERMERA
C.E.P. 41792

Emiliana Chilon Moza
Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Roncal Basauri
Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

011



5.1.2 Condiciones de Operación:

No aplica.

5.1.3. Embalaje, rotulado y etiquetado

5.1.3.1 Embalaje

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

El embalaje de los dispositivos médicos deberá cumplir con los siguientes requisitos

- ✓ Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- ✓ Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- ✓ Cajas debidamente rotuladas, indicando el nombre del dispositivo médico, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor y/o fabricante.
- ✓ Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja máster, es decir a caja completa del dispositivo médico.
- ✓ Si corresponde, en las cajas laterales, debe decir "FRÁGIL", con letras mínimo de 5cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.
- ✓ Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.
- ✓ Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definidas según NTP vigente.

Condiciones de seguridad antes, durante y después del Embalaje.

Antes:

- ✓ La cantidad de personal a realizar el embalaje deberá ser la mínima con el fin de no generar congestión y los productos estén totalmente protegidos y libre de contaminación, asimismo el personal deberá encontrarse con buena salud, para ello el Contratista deberá ejecutar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo" previa validación por el comité de Seguridad y Salud en el trabajo
- ✓ El personal debe realizar el lavado de manos mínimo de 20 segundos con agua y jabón, ver anexo 2.

Milagros Ortiz Marten
ENFERMERA
CEP 41792



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

10

01



- ✓ Deberá colocarse el EPP correspondiente para asegurar que los productos (envase mediat) no presenten riesgo de contaminación a covid-19.

Durante:

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

Después:

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

5.1.3.2 Rotulado

De acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario.

El contenido de los rotulados de los envases mediat e inmediato, deberá contener la información establecida en el Decreto Supremo 010 – 97 – SA y sus inclusiones y modificaciones establecidas en el Decreto Supremo 020 – 2001 – SA o en artículo 137° del DS N° 016 – 2011 – SA, según corresponde, dependiendo del tipo de dispositivo médico, el rotulado debe consignarse en un lugar visible que no interfiera con su funcionalidad.

Envase Mediat: Según lo autorizado en el Registro Sanitario, que permita proteger el producto durante su transporte y almacenamiento. El envase mediat deberá estar totalmente desinfectado antes de su embalaje,

Envase Inmediato: Según lo autorizado en el Registro Sanitario correspondiente, que asegure la conservación, hermeticidad, facilidad de acceso al dispositivo médico y que garantice la esterilidad del Producto.

El envase inmediato del dispositivo médico a adquirirse, además de los que establece su Registro Sanitario, deberá llevar con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente de color negro el siguiente rotulado:

✚ Estado Peruano

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

El envase mediat e inmediato debe mantener características que garanticen que se mantengan las condiciones de seguridad e inocuidad del producto, permitiendo conservar las características físico establecidas por el fabricante.

Se aceptará envase mediat e inmediato con rotulado impreso ó etiqueta firmemente adherida a este.

Milagros Ortiz Marreros
ENFERMERA
C.E.P. 41792

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

009
(a)



5.1.4 Transporte y Seguros

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

Los insumos deberán ser transportados en unidades que garanticen que se mantengan las condiciones de almacenamiento establecidas por el fabricante.

Responsabilidad de la empresa transportista.

Responsabilidad de Seguridad.

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

Responsabilidad del Transportista.

El transportista debe garantizar el cumplimiento de las siguientes medidas.

Condiciones de Seguridad durante el viaje.

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

Condiciones de Seguridad durante el trayecto.

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

Condiciones de Seguridad en el punto de descarga.

- ✓ El conductor y/o personal del transporte al momento del ingreso y descarga de los productos en la Institución deberá contar con epp correspondiente y previa desinfección de manos.

Milagros Ortiz Martelo
ENFERMERA
C.E.P. 41782

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karla Rohcal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

008



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

5.1.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Los bienes deben cumplir con lo establecido en la Ley N° 29459 "Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" y su Reglamento el DS 016 - 2011 - SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria, de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios", en relación a los requisitos de rotulado, envase, ficha técnica, inserto y otros aspectos, Resolución Ministerial N° 448-2020.MINSA (lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19-MINSA),(Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del covid-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional - Ministerio de Transporte y Comunicaciones) Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado.

- o Reglamento de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado aprobado con Decreto Supremo N° 350 - 2015 - EF.
- o Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- o Ley de Procedimiento Administrativo General.
- o Resolución Ministerial N° 448-2020.MINSA.

5.1.6 Norma Técnica

No aplica.

5.1.7 Impacto Ambiental

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

5.1.8 Visitas y Muestras

No Aplica.

5.1.9 Acondicionamiento, Montaje e Instalación

No aplica.

5.1.10 Pruebas de puesta en funcionamiento para la contratación de los equipo.

No aplica.

5.1.11 Pruebas o ensayos para la conformidad de bienes

No aplica.

Milagros Ortiz Marrocos
ENFERMERA
C.E.P. 41792

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

007



5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1 Garantía Comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos, ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, en cuyo caso el proveedor deberá realizar el cambio del bien.

Período de garantía: Por el tiempo de prestación y alcance de la garantía, mínima de 18 meses.

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

5.2.2. Mantenimiento preventivo:

No aplica.

5.2.3. Soporte Técnico:

No aplica.

5.2.4. Capacitación y/o Entrenamiento:

No aplica.

5.3. Disponibilidad de Servicio y Repuestos

No aplica.

5.4 Requisitos del proveedor y/o personal.

5.4.1. Experiencia del Postor:

Requisitos:

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

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de dispositivo Médico y/o material médico en general.

Acreditación:

la experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (1) contrato y órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro

IVILINGROS OCHOA MATTEROS
ENFERMERA
C.E.P. 41792

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia



documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

5.4.2 Capacidad Legal.

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

- ✓ Copia de Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas- DIGEMID.
- ✓ Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" el mismo que debe ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y registrado a través del SICOVID.
- ✓ Certificado de Análisis del producto terminado emitido por el fabricante, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario.
- ✓ Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a nombre del postor, otorgado por DIGEMID de acuerdo al nivel de riesgo del dispositivo médico a comercializar.
- ✓ Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura a nombre del fabricante del producto,

5.4.3. Capacidad Técnica y Profesional

No aplica.

5.5 Documentos Entregables:

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

- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá ser obligatoria para cada ítem, el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Copia de Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por fecha cercana a Expirar, según alcance de garantía del bien.

Mariángela Ortiz Martínez
ENFERMERA
C.E.D. 47722

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Kallina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

005



- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a nombre del postor, otorgado por DIGEMID de acuerdo al nivel de riesgo del dispositivo médico a comercializar. *cp 167*
- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura a nombre del fabricante del producto, el cual debe abarcar el producto o la familia del producto a oferta. *cp 167*
- Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje y distribución.
- En el caso de productos fabricados en el extranjero el equivalente a este en el país de origen, el mismo debe estar comprendido dentro de los listados de documentos considerados equivalentes al certificado de BPM aprobados por la ANM mediante resolución directorial, en cumplimiento de DS.012-2016-SA, estos deberán ser: Certificado CE de la comunidad europea, el certificado ISO 13485 y/o certificado FDA por ser documentos que acreditan la gestión de calidad de los procesos de fabricación de dispositivos médicos y han sido definidos por DIGEMID como equivalentes a un Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Toda documentación presentada debe ser legible.
- Todo documento hacer recepcionado deberá haber sido desinfectado y enviado con papel tipo mica para una fácil desinfección por parte de la Institución.

5.6 Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual:

- ✓ Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de Logística y Servicio de Farmacia.
- ✓ Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Logística y Almacén Especializado de Medicamentos.
- ✓ Área que brindará la conformidad:
 - Jefe de Almacén de Logística y Jefe de Almacén Especializado de Medicamentos (conformidad de recepción),
 - Área usuaria: UCI-Adultos, (conformidad del bien.)

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

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

5.7 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar:

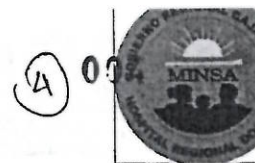
Los bienes materia del presente proceso serán entregados en los Almacenes de Hospital Regional Docente de Cajamarca, sitio en Av. Larry Johnson S/N Barrio Mollepampa - Cajamarca cumpliendo con lo establecido en los protocolos sanitarios dispuestos por el gobierno.

La recepción de los bienes estará a cargo del profesional Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado y del Jefe de Almacén de la Dirección de

Milagro Othmar Martínez
ENFERMERA
C.E.P. 41782



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia



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

Químico Farmacéutico:

- El Químico Farmacéutico deberá encontrarse con su respectivo equipo de protección personal.
- Verificar si el producto entregado corresponde a lo solicitado en la orden de compra y cumple con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las presentes bases además deberá de aplicar los protocolos de bioseguridad al momento de la manipulación y recepción de los productos para prevenir con el contagio a covid-19.

Jefe de Almacén de Logística:

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

Plazo

- ✓ El plazo para la presentación será 12 meses, el cual se efectuará en las entregas descritas en tabla adjunta, cada 03 meses.
- ✓ Las entregas serán en un plazo máximo de 5 días calendarios de notificada la orden de compra, cumpliendo con los protocolos que dispone el gobierno para la prevención del contagio a covid-19.

Emiliana Chilon Moza
ENFERMERA
C.E.P. 41792

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Rosal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

0 77



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

003



DESCRIPTOR	Unidad de Medida	CRONOGRAMA DE ENTREGA				Cantidad Total
		Ent.1	Ent.2	Ent.3	Ent.4	
FILTRO ANTIBACTERIANO RESPIRATORIO DESCARTABLE PARA EQUIPO DE ANESTESIA	UNI	3000	3000	3000	3000	12000
FILTRO ANTIBACTERIAL VIRAL+INTERCAMBIADOR DE CALOR HUMEDAD ADULTO PARA CIRCUITO CORRUGADO U	UNI	450	450	450	450	1800

	ENTREGAS	MES	AÑO
1	PRIMERA	Hasta los 5 días de la notificación de la orden de compra	2022
2	SEGUNDA	Hasta los 5 días de la notificación de la orden de compra	2022
3	TERCERA	Hasta los 5 días de la notificación de la orden de compra	2022
4	CUARTA	Hasta los 5 días de la notificación de la orden de compra	2022

5.8 Forma de pago

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

5.9 Fórmula de Reajuste

No aplica.

5.10 Adelantos

No aplica.

5.11 Modalidad de Ejecución Contractual

No corresponde.

5.12 Declaratoria de Viabilidad

No aplica

Emiliana Chilon Moza
ENFERMERA
C.E.R. 41782

Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

2
002



5.13 Otras Penalidades Aplicables

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

- No realiza el canje y/o reposición por vicios ocultos del equipo ofertado: 1% UIT por cada día de atraso.
- No realiza el canje y/o reposición de bienes entregables solicitados en el presente documento: 1% UIT por cada día de atraso.
- No cumple con la entrega de documentos y bienes entregables solicitados en el presente documento 1% de la UIT por cada día de atraso.

5.14 Subcontratación

No aplica.

5.15 Otras Obligaciones

Otras Obligaciones de Contratista:

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

5.16 Confidencialidad

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

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

5.17 Responsabilidad por Vicios Ocultos.

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

5.18 Normatividad específica

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

Illegible signature
ENFERMERA
C.E.P. 41792

Illegible signature
Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular

Illegible signature
Susan Katina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular

Illegible signature
Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
Departamento de Farmacia

1

001



- Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley n° 29459- Ley de medicamentos, insumos médicos y productos farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N°448-2020.MINSA.
- Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del Covid-19, en el Transporte terrestre y Ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional"-Ministerio de transporte y comunicaciones.

6. ANEXOS: Pedido N°: 2021


Milagros Ortiz Marrero
ENFERMERA
C.E.P. 41792


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas- DIGEMID.
- "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" el mismo que debe ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y registrado a través del SICOVID.
- Certificado de Análisis del producto terminado emitido por el fabricante, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a nombre del postor, otorgado por DIGEMID de acuerdo al nivel de riesgo del dispositivo médico a comercializar.
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura a nombre del fabricante del producto, el cual debe abarcar el producto o la familia del producto a oferta.

Importante

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

Acreditación:

- Copia de Autorización sanitaria de funcionamiento de Establecimientos Farmacéutico, emitidos por: Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas- DIGEMID.
- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" el mismo que debe ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y registrado a través del SICOVID.
- Copia del Certificado de Análisis del producto terminado emitido por el fabricante, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario.
- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a nombre del postor, otorgado por DIGEMID de acuerdo al nivel de riesgo del dispositivo médico a comercializar.
- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura a nombre del fabricante del producto, el cual debe abarcar el producto o la familia del producto a oferta.

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 536,760.00 soles (Quinientos treinta y seis mil setecientos sesenta 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 44,730.00 soles (Cuarenta y cuatro mil setecientos treinta 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de dispositivo médico y/o material médico en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

⁹ 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 fehacencia 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".


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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".

Importante

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


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta 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>

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA UNIDADES CRITICAS DEL SERVICIO DE UCI, UCI INTERMEDIOS, UCI-COVID PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA., que celebra de una parte HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.


CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA UNIDADES CRITICAS DEL SERVICIO DE UCI, UCI INTERMEDIOS, UCI-COVID PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA., que celebra de una parte HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA DE ENTREGAS				CANTIDAD TOTAL
		Primera entrega	Segunda entrega	Tercera entrega	Cuarta entrega	
FILTRO ANTIBACTERIANO RESPIRATORIO DESCARTABLE PARA EQUIPO DE ANESTESIA	UNI	3000	3000	3000	3000	12 000
FILTRO ANTIBACTERIAL VIRAL + INTERCAMBIADOR DE CALOR HUMEDAD ADULTO PARA CIRCUITO CORRUGADO U	UNI	450	450	450	450	1 800

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Rical Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, 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.

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES


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

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

Donde:


Emiliana Chilon-Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquín Boñon
Segundo Miembro Titular

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMAOCtava: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMANOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR 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"

¹¹ 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).


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular



Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXOS


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹²		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 compra¹³

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]

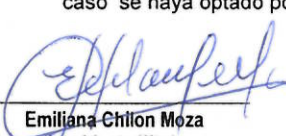
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante


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

¹² 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ 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.


Emiliana Chillon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.


Emiliana Chillon Moza
Presidente Titular


Susan Marina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

... [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 compra¹⁷

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

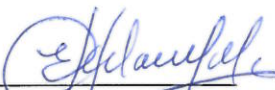
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.

¹⁷ 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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.


Emiliana Chilen Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA


Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Emiliana Chion Moza
Presidente Titular


Susana Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹


[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁸Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Katina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰ 0 67

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

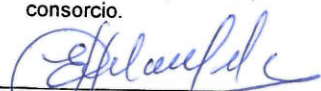
.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
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.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.


Emiliana Chilen Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

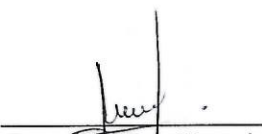
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

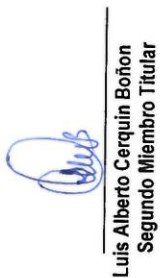
²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.


Emiliana Chilton Moza
Presidente Titular


Susan Karina Roncal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular


HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Peniel Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-HRDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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, verificala 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.


Emiliana Chilon Moza
Presidente Titular


Susan Karina Rosal Basauri
Primer Miembro Titular


Luis Alberto Cerquin Boñon
Segundo Miembro Titular