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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES - CALCA

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº016-2024-MDL/CS-3

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA EL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BÁSICOS DE LA POSTA DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2538790

LARES - 2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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.

[1] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

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.*

Advertencia
De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza). *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
RUC Nº	:	20159312055
Domicilio legal	:	CALLE BOLOGNESI S-4, LARES-CALCA-CUSCO
Teléfono:	:	941 389 865
Correo electrónico:	:	abastecimientos@munilares.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA EL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BÁSICOS DE LA POSTA DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO", según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	NRO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
01	1	1.00	UND	SISTEMA DE TELECONFERENCIA
	2	7.00	UND	TELEVISOR LED SMART TV DE 42" APROX. INC. RACK
	3	9.00	UND	COMPUTADORA PERSONAL
	4	9.00	UND	IMPRESORA LÁSER BAJA DEMANDA
	5	8.00	UND	TELÉFONO IP DE MESA USO GENERAL
	6	1.00	UND	EQUIPO DE SONIDO
	7	1.00	UND	UPS 2 KVA ON LINE
	8	1.00	UND	CENTRAL DE SONIDO Y PERIFONEO
	9	1.00	UND	SISTEMA DE RADIO RECEPTOR /HF
	10	1.00	UND	CAJA REGISTRADORA DIGITAL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION N°062-2025-OGA-MDL/C de fecha 18 de febrero del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS
Rubro: 18.CANON SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 dias calendario a partir del dia siguiente de la suscripción del contrato; el plazo para la entrega de los bienes es de 15 dias calendarios, el plazo para la instalación de los bienes es de 04 dias calendario y 01 dia calendario para la puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben can celar S/. 5.00 Soles en la oficina de Rentas de la Municipalidad distrital de Lares, sito en calle Bolognesi S-4, Lares-Calca-Cusco, recabar las bases en la oficina de Logistica de la Municipalidad distrital de Lares.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y Modificatorias
- Decreto Supremo Nº 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del
- Presupuesto
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**).

---

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

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

e) Para acreditar y verificar el cumplimiento del numeral 3.1 de las especificaciones técnicas el postor debera de **adjuntar obligatoriamente lo siguiente:** Adjuntar ficha técnica, manuales, catálogos, folletos u otros documentos análogos que indique las características técnicas, cantidades requeridas en donde precise la marca, modelo, procedencia y año de fabricacion.
Indicar con exactitud y precisión las características solicitadas en las EE.TT. según el documento presentado el cual avale dichas características, de existir inconsistencias o contradicciones entre las especificaciones técnicas ofertadas y los documentos que lo acreditan, la propuesta será no admitida.

f) Hoja descriptiva de los bienes precisando características técnicas y cantidades requeridas en donde se precise la marca, porcedencia.

g) Requisitos para evaluación de ofertas.
- **Hoja de presentación de producto (formato 6)** para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá realizar la presentación del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos de la ficha técnica, indicando claramente las partes, componentes y accesorios, asi como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación de producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).
  Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar información técnica del fabricante (folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, carta) del equipo principal, componentes y/o accesorios para sustentar que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por la Municipalidad Distrital de Lares.
- **Condiciones de operación,** condiciones deberá asegurar en su propuesta la puesta en funcionamiento y configuración de los equipos ofertados para la posta de salud Choquecancha, para tal efecto, podrá realizar una inspección previa del ambiente de destino e incluir todos los accesorios y/o condiciones necesarias para su operación; independientemente que no hayan sido incluidos en las especificaciones técnicas y en las presentes condiciones de adquisición. Cualquier costo adicional como consecuencia de lo previsto en el presente numeral estará a cargo del contratista. Adicionalmente, se precisa que las coordinaciones de la disponibilidad e ingreso a los ambientes de trabajo deberá ser realizada con el personal de la residencia de obra Posta de Salud Choquecancha, quienes deberán brindar las facilidades de acceso y trabajo por la necesidad de la prestación.
  El contratista deberá entregar equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser no mayor de veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de la prestación de ofertas.
  Al momento de la entrega de los equipos informáticos, a solicitud del contratista (de ser el caso) los planos serán entregados para facilitar la instalación.
  Todo el licenciamiento de software base y cualquier licencia adicional, deberá ser entregada a la residencia del centro de salud de Choquecancha.

h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[4]

i) 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 Nº 5**)

[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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 Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 10).**

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	*:*	*00-000-299294*
Banco	*:*	*BANCO DE LA NACION*
N° CCI[6]	*:*	*[.....]*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

---

[5] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
[6] En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[8] (**Anexo N° 11**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[10].
k) Presentar garantía comercial por cualquier despertfecto o deficiencia por 36 meses.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos 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.*

[7] 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/

[8] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[9] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[10] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Lares, sito en calle Bolognesi S-4, Lares-Calca-Cusco. En el horario de 8:00 horas hasta las 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO como se detalla en las especificaciones tecnicas.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del responsable de almacén central.
- Informe del funcionario responsable del Area Usuaria y Gerencia Respectiva (Informe del Residente y visto bueno del Supervisor del proyecto) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de remisión y factura electronica.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad distrital de Lares, sito en calle Bolognesi S-4, Lares-Calca-Cusco. En horário de 8:00 horas a 16:30 horas.

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

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD BÁSICOS DE LA POSTA DE SALUD CHOQUECANCHA, DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ENTIDAD

Municipalidad Distrital de Lares, con domicilio legal en Plaza de Armas S/N Lares-Calca-Cusco.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Equipos Informáticos para el Proyecto de Inversión: "Mejoramiento Y Ampliación De Los Servicios De Salud Básicos De La Posta De Salud Choquecancha, Distrito De Lares, Provincia De Calca, Departamento De Cusco"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Adquisición de Equipos Informáticos tiene la finalidad de realizar las labores administrativas de la Posta de Salud Choquecancha y así lograr un mejor desempeño.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es adquirir Equipos Informáticos (entiéndase incluido también sus componentes y accesorios, de corresponder) para el Proyecto de Inversión: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicio de Salud Básicos de la Posta de Salud Choquecancha, Distrito de Lares, Provincia de Calca, Departamento de Cusco", para brindar una atención de calidad en beneficio de nuestra población.

5. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

La Municipalidad Distrital de Lares ha dispuesto la adquisición de Equipos Informáticos para la Posta de Salud Choquecancha, de acuerdo a los términos de referencia y especificaciones técnicas del requerimiento conforme al siguiente detalle:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

a) Entrega del Equipo Informático, que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

b) Instalación del Equipo Informático en Posta de Salud Choquecancha

c) Configuración y Puesta en funcionamiento del equipo INFORMÁTICO

PRESTACIÓN ACCESORIA

a) Mantenimiento preventivo del Equipo Informático.

5.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La cantidad de los bienes a contratar y la descripción de las especificaciones técnicas de los Equipos Informáticos se encuentran detallados de acuerdo al siguiente cuadro.

IDAD DISTRITAL DE LARES
Jhimy Jorgel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP 177136

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Jose [illegible] Quispe Huatipa Mendoza
SUPERVISOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 214210

23

Ítem	Denominación del equipo	Código	Cantidad
1	SISTEMA DE TELECONFERENCIA	T-73	1
2	TELEVISOR LED SMART TV DE 42" APROX. INC. RACK	T-16	7
3	COMPUTADORA PERSONAL	T-50	9
4	IMPRESORA LÁSER BAJA DEMANDA	T-57	9
5	TELÉFONO IP DE MESA USO GENERAL	T-20	8
6	EQUIPO DE SONIDO	T-6	1
7	UPS 2 KVA ON LINE	E-154	1
8	CENTRAL DE SONIDO Y PERIFONEO	T-5	1
9	SISTEMA DE RADIO RECEPTOR /HF	T-122	1
10	CAJA REGISTRADORA DIGITAL	T-49	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
g. Jhimy Jhoel Villata Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 214210

2

5.3 REQUISITOS PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Presentación de copia simple de la siguiente documentación:

a) **HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO (FORMATO 6)** para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá realizar la presentación del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos de la ficha técnica, indicando claramente las partes, componentes y accesorios, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar información técnica del fabricante (folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, carta) del equipo principal, componentes y/o accesorios para sustentar que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por la Municipalidad Distrital de Lares.

5.4 CONDICIONES DE OPERACIÓN

5.3.1. El contratista deberá asegurar en su propuesta la puesta en funcionamiento y configuración de los equipos ofertados para la Posta de Salud Choquecancha, para tal efecto, podrá realizar una inspección previa del ambiente de destino e incluir todos los accesorios y/o condiciones necesarias para su operación; independientemente que no hayan sido incluidos en las Especificaciones Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición. Cualquier costo adicional como consecuencia de lo previsto en el presente numeral estará a cargo del contratista. Adicionalmente, se precisa que las coordinaciones de la disponibilidad e ingreso a los ambientes de trabajo deberá ser realizada con el personal de la residencia de obra Posta de Salud Choquecancha, quienes deberán brindar las facilidades de acceso y trabajo por la necesidad de la prestación.

5.3.2. El contratista deberá entregar equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser no mayor de veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

5.3.3. Al momento de la entrega de los Equipos Informáticos, a solicitud del contratista (de ser el caso) los planos serán entregados para facilitar la instalación.

5.3.4. Todo el licenciamiento de software base y cualquier licencia adicional, deberá ser entregada a la residencia del Centro de Salud Choquecancha.

5.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en Mano

5.4.1 ENTREGA DEL BIEN

5.4.1.1. La entrega del bien por parte del Contratista, está referida al ingreso e internamiento en calidad de bulto de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén de la Posta de Salud Choquecancha.

5.4.1.2. Para la entrega del equipo, el Contratista deberá comunicar formalmente a la Municipalidad Distrital de Lares con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo, la fecha en que ingresarán dichos bienes.

5.4.1.3. El contratista será el único responsable de cumplir con la entrega, instalación y configuración del equipo informático adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

5.4.1.4. Los equipos informáticos incluirán todos los costos; es decir, los gastos de transporte interno, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José [illegible] Huallpa Mendoza
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 211210

3

5.4.1.5. La fecha y el horario para la entrega de los Equipos Informáticos serán coordinados con la Residencia de Obra.

5.4.1.6. El contratista deberá acreditar el internamiento de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén del Centro Asistencial de destino, mediante Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de su entera responsabilidad las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

5.4.2 INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

5.4.2.1 El contratista coordinará con la Residencia de la obra Posta de Salud Choquecancha proceso de instalación de los equipos y sus componentes periféricos, siendo de su responsabilidad culminar dicha instalación dentro del plazo de entrega.

5.4.3 PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

5.4.3.1 PRUEBAS OPERATIVAS

5.4.3.1.1 Las pruebas de operatividad tienen como objeto ejecutar los procedimientos que permitan evidenciar que los bienes entregados por el contratista son adecuados para el propósito de la adquisición y se ajustan en su totalidad a las especificaciones técnicas y a las prestaciones adicionales ofrecidas por el contratista de ser el caso.

5.4.3.1.2 Las pruebas contenidas en los protocolos, por cada ítem, serán revisadas y aprobadas por el especialista de la residencia de la obra Posta de Salud Choquecancha.

5.4.3.1.3 De existir observaciones, se dejará constancia, otorgándose al contratista un plazo máximo de ocho (8) días calendario para la respectiva subsanación.

6. CAPACITACIÓN

Una vez concluida la recepción de los Equipos Informáticos, Instalación, configuración y pruebas operativas correspondientes, el contratista realizará las capacitaciones dentro del plazo de entrega (a excepción de las capacitaciones de refuerzo) según lo siguiente:

El contratista estará obligado a realizar la **Capacitación al personal usuario asistencial**

Esta capacitación deberá estar dirigida a los usuarios de los Equipos Informáticos (profesionales o técnicos de salud), correspondiendo al contratista cumplir con la temática de capacitación relacionada al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo informático.

La capacitación será efectuada de la manera siguiente:

- La capacitación deberá concluirse dentro del periodo de ejecución contractual.
- El contratista utilizará el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado, donde se consignará los datos de los usuarios que participaron en el módulo de capacitación.
- El contratista entregará un video de la capacitación a nivel de usuario, por cada ítem.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

Queda entendido que el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado, es un documento ineludible para el trámite de la Constancia de la Capacitación de Personal Usuario Asistencial **(FORMATO 10)**.

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
N.° de Técnicos o Profesionales de Salud de equipos informáticos a capacitar	Con un mínimo de dos (02) personas
Instructores	Profesionales debidamente acreditados a través de certificados y/o constancias que corroboren su experiencia en los equipos suministrados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José Luis Cushualipa Mendoza
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP. 214210

Estructura del curso	Teórico - Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; estará referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo informático.
Lugar de capacitación	En la Posta de Salud Choquecancha
Fecha de capacitación	Después de la entrega, instalación y configuración del equipo informático, previa coordinación con la jefatura de la Posta de Salud Choquecancha
Materiales de capacitación	Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: - Una copia de la "Temática de Capacitación". - Separatas relacionadas a la operación del equipo informático, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo informático, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
Tiempo de capacitación	Con un tiempo no menor a cuatro (04) horas

7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Residencia de la obra Posta de Salud Choquecancha, los formatos de Programa de Mantenimiento Preventivo **(FORMATO 1)** y Procedimientos **(FORMATO 2)**, que deberá ejecutar dentro del período de garantía de cada equipo informático, según los periodos de atención y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico.

El contratista podrá, previa coordinación con la Residencia de obra Posta de Salud Choquecancha, mejorar dicho programa, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo biomédico en el centro asistencial de destino.

Conjuntamente con la entrega de los formatos de Programa de Mantenimiento y de Procedimientos, para su revisión y aprobación, el contratista deberá entregar obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales.

El mantenimiento de los equipos informáticos será efectuado por el contratista en coordinación con la Municipalidad Distrital de Lares, asegurando el correcto funcionamiento de los mismos. Para tal efecto, ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo aprobados y otras actividades que el contratista deba incluir de acuerdo a las directivas del fabricante.

Durante la vigencia del contrato de prestaciones accesorias, es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo biomédico bajo su cobertura. Las fallas que presente el equipo informático por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento Preventivo, serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo ha sido ocasionada por el usuario.

LISTA DE EQUIPOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO		
ÍTEM	DENOMINACIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1	SISTEMA DE TELECONFERENCIA	SI
2	TELEVISOR LED SMART TV DE 42" APROX. INC. RACK	SI
3	COMPUTADORA PERSONAL	SI
4	IMPRESORA LÁSER BAJA DEMANDA	SI
5	TELÉFONO IP DE MESA USO GENERAL	SI
6	EQUIPO DE SONIDO	SI
7	UPS 2 KVA ON LINE	SI
8	CENTRAL DE SONIDO Y PERIFONEO	SI
9	SISTEMA DE RADIO RECEPTOR /HF	SI
10	CAJA REGISTRADORA DIGITAL	SI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INSPECTOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO

8. CONFORMIDAD

8.1. Área que recibirá y brindará la conformidad

Prestación Principal:
La conformidad de la prestación principal, será otorgada por el residente de obra y especialista.

Prestación Accesoria:
La conformidad de la prestación Accesoria, será otorgada por el jefe de la Posta de Salud Choquecancha, con la firma de las OTMs e informes técnicos realizador por el proveedor a cada equipo.

8.2 La suscripción de la conformidad de los Equipos Informáticos, estará referida a los siguientes aspectos:

a) Constatar la correspondencia entre el Equipo Informático recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada.
b) Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación de los Equipos Informáticos.
c) Constatar la entrega del formato de Acreditación del Personal Usuario Asistencial Capacitado.
d) Constatar la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica.
e) Constatar la entrega de la Ficha Técnica.

9. GARANTÍA COMERCIAL

Cada Equipo Informático tendrá una garantía de acuerdo al periodo establecido de 3 años, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía de cada equipo tendrá una vigencia contada a partir de concluida la conformidad del mismo.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

10.1. LUGAR DE ENTREGA
La entrega del Equipo Informático, objeto de la presente contratación se efectuará en la Posta de Salud Choquecancha.

10.2. PLAZO DE ENTREGA
El plazo de entrega será de veinte (20) días calendario, el cual se encuentra referido a la entrega de los bienes, instalación, puesta en funcionamiento de los equipos informáticos y capacitación (al personal usuario asistencial); el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra y/o contrato.

11. PERSONAL CLAVE
El contratista deberá contar con el personal calificado, a fin de garantizar la capacitación del bien en el momento de la entrega de los equipos.

11.1. PERFIL
Ingeniero titulado colegiado y habilitado en ingeniería electrónica. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple del grado y/o título profesional y se presentará junto con la oferta.

11.2. EXPERIENCIA
En telecomunicaciones, no menor a cuarenta y ocho meses (48) meses, que se acreditará a la presentación de las propuestas por parte del postor. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y se presentará junto con la oferta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
J. Jhimy Jhuel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 211210

6

18

12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad.

12.2. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

Luego de emitidos los documentos de conformidad por parte de la residencia de obra, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos para el trámite correspondiente de pago:
_Guía de remisión
_Factura
_Conformidad del residente de obra con el visto bueno del especialista biomédico.

12.3. PENALIDADES APLICABLES

12.3.1. 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, el cual se detalla a continuación:
Si el contratista incurre en el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

12.4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José Luis Huisihualipa Mendoza
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP [illegible]1210

FORMATO 1

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ítem Nº : _____

Denominación: _____

Marca: _____ Modelo: _____

Período Total (meses) : _____ (según su propuesta técnica)

Nº	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año Nº .....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(X). Actividades realizadas por el Contratista del Equipo.
(*). Actividades menores o básicas a ser ejecutadas por el Personal Usuario.

NOTA: - El periodo de mantenimiento preventivo debe corresponder al periodo de Tres (03) años. Las actividades de Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos en los centros asistenciales de destino, deberán ser consignadas por el contratista en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento".

.....
Firma y Sello
Representante Legal

.....
Firma y sello
Jefe de Posta de Salud Choquecancha

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta [illegible]
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 177136

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP [illegible]1210

8

FORMATO 2

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Nº	Descripción Actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad	Insumos (*) y Repuestos (**) para ejecución del mantenimiento	Herramientas e Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Horas Hombre

(*) Insumos: Materiales utilizados para la ejecución del mantenimiento preventivo: limpiador de contactos eléctricos, alcohol, lubricante, teflón, soldadura, etc.
(**) Repuesto: Provisión, conjunto de cosas guardadas para usarlas como recambio de consumibles de operación, piezas, accesorios, partes y componentes de un equipo.

Firma y Sello del Representante Legal
de la Empresa

Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
DNI: 47715[illegible]

Firma y sello del jefe de Posta de Salud Choquecancha

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP [illegible]1210

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
[illegible] Cushuallpa Mendoza
INSPECTOR DE OBRA
DNI: 7423

FORMATO 3

PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos a realizar para cada actividad	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado Valor Esperado

(*): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

.....
Firma y Sello del Contratista

.....
Firma y Sello del área responsable

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhinly Jhon Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INSPECTOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO

FORMATO 3

PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos a realizar para cada actividad	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado Valor Esperado

(*): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

.....
Firma y Sello del Contratista

.....
Firma y Sello del área responsable

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhilly villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INSPECTOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO

FORMATO 4

CONSTANCIA DE CAPACITACION DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

CENTRO ASISTENCIAL	
SERVICIO	
FECHA	

Se desarrolló la capacitación del Personal Usuario Asistencial, según la Temática de Capacitación aprobada.

Durante ....Horas (en letras)

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
SERIE	

Expositor: .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Personal Usuario Asistencial del equipo, habiéndoseles entregado a cada participante el Certificado de Capacitación:

NOMBRE	**PROFESIÓN**	**D.N.I.**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

.....
Jefe de Servicio del
Centro asistencial de destino

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José [illegible] Quishuallpa Mamani
INGENIERO DE OBRA
[illegible] 7423

.....
Contratista

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP [illegible] 210

11

FORMATO 5

ACREDITACION DE PERSONAL CAPACITADO EN SERVICO TECNICO ESPECIALIZADO

En fecha .... de ..... del ....., en el Centro Asistencial .....
se desarrolló la capacitación de Servicio Técnico Especializado

Durante ....Horas (en letras)

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
SERIE	

Expositor: .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal:

NOMBRE	PROFESIÓN	D.N.I.	FIRMA

Los que suscriben dan la conformidad respectiva, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

.....
Área responsable

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA

.....
Contratista

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP. 1210

12

FORMATO 6

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR				Nº ÍTEM
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO				
EQUIPO PRINCIPAL, PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN
EQUIPO PRINCIPAL....				

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (Especificaciones Técnicas Mínimas)	*Sustento en Folios*
A01		
A02		
...		
...		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José [illegible] Huashuallpa Arangoz
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP. [illegible]210

CARACTERISTICAS TECNICAS	
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SISTEMA DE TELECONFERENCIA
CODIGO DEL BIEN	T-73

A DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 PERMITE QUE LOS USUARIOS SE CONECTEN ENTRE SÍ DESDE DIFERENTES LUGARES MEDIANTE LA TRANSMISIÓN DE VIDEO Y AUDIO AL MISMO TIEMPO EN LA TELEMEDICINA, UTILIZANDO TECNOLOGÍA DE TELECOMUNICACIONES
B CARACTERISTICA GENERAL	B01 KIT 4 EN 1 PARA VIDEOCONFERENCIAS B02 HUB (USB-C) PARA CONECTAR AL PC B03 ALTAVOZ MULTICONEXIÓN (USB Y BLUETOOTH) CON GRAN AUTONOMÍA B04 MICRÓFONO OMNIDIRECCIONAL 360º DESDE CUALQUIER ÁNGULO B05 02 CÁMARAS DE 180° PARA UNA IMAGNE DE ALTA RESOLUCIÓN. B06 CÁMARAS DE 13 MPX CON ZOOM INTELIGENTE B07 TRÍPODE ADAPTABLE Y PORTATIL B08 HUB CON CONEXIONES HDMI, USB Y USB-C PARA UNIRLO TODO
C COMPONENTES	C01 ALTAVOZ CON AUDIO HD C02 DOS CÁMARAS DE 13 MPX CON ZOOM INTELIGENTE C03 SOPORTE DE PIE PARA VIDEOCONFERENCIA C04 CONEXIÓN USB-C PARA PC , 2 USB-A , 1 HDMI, VGA , RJ45 (LAN) PARA TODOS SUS DISPOSITIVOS C05 CABLE USB 1,8 METROS
D ACCESORIOS	
E REQUERIMIENTO DE ENERGIA	CONEXIÓN AL PC
F FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José Luis Lusiadaipe Mendoza
INSPECTOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 214210

CARACTERISTICAS TECNICAS	
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	TELEVISOR LED SMART TV DE 42" APROX. INC. RACK
CODIGO DEL BIEN	T-16

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 .
B. CARACTERISTICA GENERAL	B01 PANTALLA PLANA B02 TAMAÑO DE LA PANTALLA: 42" COMO MINIO B03 RESOLUCIÓN: 3840X2160 COMO MÍNIMO B04 TECNOLOGÍA LED O SUPERIOR B05 CALIDAD DE IMAGEN: 4K O SUPERIOR: B06 CONECTIVIDAD: WI-FI, BLUETOOTH, UBS, ETHERNET, HDMI, COMO MINIMO. B07 POTENCIA DE PARLANTES: 20W O MAYOR
C. COMPONENTES	C01 .
D. ACCESORIOS	D01 UN RACK, INCLUYE SU INSTALACIÓN.
E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E01 220 VAC (NOMINAL), COMPATIBLE CON LAS NORMAS Y CERTIFICACIONES: NEMA WD-6, ANSI C-73 DE GRADO HOSPITALARIO CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA SUB REGLA 2, REGLA 020-500 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM E02 60HZ, CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 020-502 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM E03 TIPO DE ENCHUFE SCHUKO, 250V, 16A, CUMPLIR CON LA APLICACIÓN DEL DIAGRAMA 1 DEL ARTÍCULO 2 DE LA RM N° 175-2008-MEM/DM. (en aquellos establecimientos de salud que no cuentes con una toma eléctrica para e enchufe tipo schuko, el proveedor deberá proporcionar e instalar el tomacorriente en la ubicación final del equipo)
F. FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villata Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 177139

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José [illegible] Ushuallpe Mendez
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA
CIP: 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP: 214210

EQUIPO INFORMATICO

1009

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SAUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

CARACTERISTICAS TECNICAS	
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	COMPUTADORA PERSONAL
CODIGO DEL BIEN	T-50

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 .
B. CARACTERISTICA GENERAL	MONITOR B01 TAMAÑO: 19" COMO MÍNIMO. B02 RESOLUCIÓN: 1900 X 1600 O MAYOR B03 PANTALLA TODO EN UNO O DESKTOP. UNIDAD ÓPTICA B04 DVD + RW PROCESADOR: B05 FRECUENCIA DEL RELOJ IGUAL O MAYOR A 3.6 GHZ B06 CANTIDAD DE NÚCLEOS: 4 COMO MÍNIMO. DISCO DURO B07 TAMAÑO DE DISCO DURO: 1 TB COMO MÍNIMO. MEMORIA RAM B08 8 GB DDR4 2400 MHZ AMPLIABLE COMO MINIMO CONECTIVIDAD B09 ETHERNET Y WI-FI COMO MINIMA. PUERTOS B10 USB, LAN, HDMI, CONECTOR PARA AURICULARES Y MICROFONO
C. COMPONENTES	C01 TECLADO C02 MOUSE C03 MONITOR Y/O CPU DEL MISMO FABRICANTE A FIN DE GARANTIZAR COMPATIBILIDAD.
D. ACCESORIOS	D01 SOFTWARE ORIGINAL INSTALADO: WINDOWS 10 O SUPERIOR
E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E01 220 VAC (NOMINAL), COMPATIBLE CON LAS NORMAS Y CERTIFICACIONES: NEMA WD-6, ANSI C-73 DE GRADO HOSPITALARIO CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA SUB REGLA 2, REGLA 020-500 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM E02 60HZ, CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 020-502 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM E03 TIPO DE ENCHUFE SCHUKO, 250V, 16A, CUMPLIR CON LA APLICACIÓN DEL DIAGRAMA 1 DEL ARTÍCULO 2 DE LA RM N° 175-2008-MEM/DM. (en aquellos establecimientos de salud que no cuentes con una toma eléctrica para e enchufe tipo schuko, el proveedor deberá proporcionar e instalar el tomacorriente en la ubicación final del equipo)
F. FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

EQUIPO INFORMATICO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
g. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José [illegible] Quisihuallpa Mendoza
INSPECTOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 214210

09 03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SAUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

CARACTERISTICAS TECNICAS	
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	IMPRESORA LÁSER BAJA DEMANDA
CODIGO DEL BIEN	T-57

G. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 .
H. CARACTERISTICA GENERAL	B01 TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN LASER B02 EL EQUIPO PUEDE REALIZAR LAS SIGUIENTES FUNCIONES COMO MINIO: IMPRIMIR, COPIAR, ESCANEAR Y FAX B03 PANTALLA TÁCTIL B04 02 BANDEJAS COMO MÍNIMO. B05 TAMAÑOS DE PAPEL COMPATIBLE: CARTA, LEGAL, A4, A5, A6 Y EJECUTIVO COMO MÍNIMO: B06 TIPO DE PAPEL COMPATIBLE: NORMAL, LIGERO 60-74 G, PESO MEDIO Y PESADO 111-130 G COMO MÍNIMO B07 IMPRESIÓN DIRECTA DESDE USB B08 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: IGUAL O MAYOR A 35 PPM B09 VELOCIDAD DE COPIA: IGUAL O MAYOR A 30 PPM B10 VELOCIDAD DE ESCANEO: IGUAL O MAYOR A 20 PPM B11 ESCANEO A DOBLE CARA CON ALIMENTACION AUTOMATICA DE DOCUMENTOS. B12 CONECTIVIDAD: USB, RED ETHERNET, COMO MINIMO.
I. COMPONENTES	C01 .
J. ACCESORIOS	D01 UN TÓNER ADICIONAL DE LA MISMA MARCA D02 UN CABLE DE DATOS USB.
K. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E04 220 VAC (NOMINAL), COMPATIBLE CON LAS NORMAS Y CERTIFICACIONES: NEMA WD-6, ANSI C-73 DE GRADO HOSPITALARIO CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA SUB REGLA 2, REGLA 020-500 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM E05 60HZ, CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 020-502 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM E06 TIPO DE ENCHUFE SCHUKO, 250V, 16A, CUMPLIR CON LA APLICACIÓN DEL DIAGRAMA 1 DEL ARTÍCULO 2 DE LA RM N° 175-2008-MEM/DM. (en aquellos establecimientos de salud que no cuentes con una toma eléctrica para e enchufe tipo schuko, el proveedor deberá proporcionar e instalar el tomacorriente en la ubicación final del equipo)
L. FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

Ing. Juan E. Cimpana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 244210

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
EQUIPO INTEGRADO
CIP 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INSPECTOR DE OBRA
PAG. 7423

05 07

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SAUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

ESPECIFICACION TECNICA

FAMILIA	ELEMENTOS INFORMATICOS
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	TELEFONO IP
CODIGO DEL BIEN	T-20
H. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01
I. CARACTERISTICA GENERAL	B01 CUATRO LÍNEAS DE VOZ B02 PANTALLA CON CONTRASTE AJUSTABLE PARA MAYOR VISIBILIDAD B03 ESTADO DE LA LÍNEA: INDICACIÓN DE LÍNEA ACTIVA, NOMBRE Y NÚMERO B04 INTERFAZ DE USUARIO ACCIONADA POR MENÚS B05 ALTAVOZ B06 RETENCIÓN DE LLAMADAS B07 LLAMADAS EN ESPERA B08 CONFERENCIAS B09 MARCADO SIN DESCOLGAR B10 BLOQUEO DE LLAMADAS: ANÓNIMO Y SELECTIVO B11 DIRECTORIO PERSONAL CON MARCADO AUTOMÁTICO B12 NO MOLESTAR B13 HISTORIAL DE LLAMADAS B14 DURACIÓN DE LA LLAMADA Y HORA DE INICIO GUARDADAS EN LOS REGISTROS DE LLAMADAS B15 MÚTLIPLES TIMBRES QUE PUEDEN SER AJUSTABES POR EL USUARIO
J. COMPONENTES	C01 PANTALLA GRÁFICA: CON ILUMINACIÓN, EN ESCALA DE GRISES DE 3.5" (396 X 162 PÍXELES) C02 PERILLA CON DESPLAZAMIENTO EN DOS DIRECCIONES PARA DESPLAZAMIENTO POR LOS MENÚS C03 BOTONES PROGRAMABLES PARA DIFERENTES FUNCIONES C04 PERILLA DE CONTROL DE VOLUMEN C05 ENTRADA PARA AUDÍFONOS C06 TECLADO ESTÁNDAR C07 MICRÓFONO Y ALTAVOZ INTEGRADOS DE ALTA CALIDAD C08 DOS PUERTOS ETHERNET LAN CON SWITCH ETHERNET INTEGRADO: RJ-45 10 / 100 / 1000BASE-T C09 ENCRIPTACIÓN DE DATOS USANDO SECURE REAL-TIME TRANSFER PROTOCOL (SRTP) C10 ENCRIPTACIÓN DE SEÑAL USANDO TRANSPORT LAYER SECURITY (TLS) CON AES-128 Y 256 - AUNTENTICACIÓN 802.1X IMAGEN REFERENCIAL C11 CONTAR CON PROTOCOLO SIP
K. ACCESORIOS	(01)UN ADAPTOR DE ENERGIA A 220 VAC/60HZ
L. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E01 220 AC / 60HZ
M. FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EQUIPO INFORMATICO
g. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 177139

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José Luis Castrejón Tinoco
INSPECTOR DE OBRA
CIP: 7423

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP: 214210

0606

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SAUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

ESPECIFICACION TECNICA	
FAMILIA	ELEMENTOS INFORMATICOS
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	EQUIPO DE SONIDO
CODIGO DEL BIEN	T-6
A. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 EQUIPO PARA REPRODUCIR MP3 CON ENTRADA USB Y CON RADIO AM O FM.
B. CARACTERISTICA GENERAL	B01 CON DOS (02) ENTRADAS UDB B02 BLUETOOTH. B03 ENTRADA DE MICROFONO B04 SINTONIZADOR AM/FM. CON MEMORIAS B05 FORMATOS DE REPRODUCCION: MP3, WMA. B06 POTENCIA 900W B07 FUNCION KARAOKE B08 SALIDA DE PARLANTES L/R 450W
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	D01 UN (01) MICROFONO.
E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E01 220 VAC / 60HZ
F. GRAFICO REFERENCIAL	
G. FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 214216

EQUIPO INFORMATICO

04

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SAUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

CARACTERISTICAS TECNICAS	
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	Ups 2 kva on line
CODIGO DEL BIEN	E-154

A DESCRIPCION FUNCIONAL	A02 .
B CARACTERISTICA GENERAL	UPS PARA LA ESTACION DE TRABAJO, CON SISTEMA AC/DC/DC/AC (RECTIFICADOR / CHOPPER-BATERIA / INVERSOR) Y TRANSFORMADOR DE BAJA IMPEDANCIA EN LA SALIDA, VOLTAJE DE ENTRADA: 220V +/- 10%, VOLTAJE DE SALIDA: 220V +/- 3%, CAPACIDAD EN LA SALIDA 25% O MAS SUPERIOR A LA POTENCIA DE LOS EQUIPOS, AUTONOMIA DE BATERIA: MINIMO 10 MINUTOS A CARGA MAXIMA FACTOR DE POTENCIA MÍNIMO 0.8 Y POTENCIA DE 1.6 KW
C COMPONENTES	C02 .
D ACCESORIOS	D02
E REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E02
F FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villata Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP. 214210

EQUIPO INFORMATICO

02.04

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SAUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

CARACTERISTICAS TECNICAS

DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	**CENTRAL DE SONIDO Y PERIFONEO**
CODIGO DEL BIEN	**T-5**

A DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 UTILIZADO PARA LA LOCALIZACIÓN DE PERSONAS EN GENERAL EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD. ESTE TIPO DE SISTEMA DEBECONTAR UN CENTRO DE MANDO DESDE DONDE SE EMITE EL MENSAJE A TRAVÉS DE UN MICRÓFONO INTERCONECTADO A UN CONJUNTO DE DISPOSITIVOS PARLANTES.
B CARACTERISTICA GENERAL	B01 AMPLIFICADOR DE AUDIO CON PUERTOS USB, RANURA MINI SD/ RADIO FM B02 REPRODUCTOR DE MP3 DESDE MEMORIAS USB B03 POTENCIA: 200W P.M.P.O/ 50W RMS (25 W POR CANAL) B04 BT/ST/USB/SD/FM B05 ENTRADAS: 2 PARA MICRÓFONOS 6.3MM B06 1 ENTRADAS CONECTOR RCA B07 FUNCIONES DE RADIO B08 IMPENDANCIA: 4-16 OHM B09 MICROFONO TIPO DINÁMICO. B10 RESPUESTA DE FRECUENCIA DE 50 ÷ 16.000HZ. B11 IMPEDANCIA 600Ω.O MENOR B12 NIVEL DE SALIDA 2,8 MV/PA–71 DB/MBAR. B13 CABLE DESCONECTABLE, 5 METROS, XLR. B14 ACCESORIOS: SOPORTE, ESTUCHE PARA SEGURIDAD.
C COMPONENTES	
D ACCESORIOS	01 MICROFONO 01 SOPORTE PARA MICROFONO 01 CABLE PARA PARA MICROFONO
E REQUERIMIENTO DE ENERGIA	ALIMENTACION DE CORRIENTE: 220V /12 V DC CON ADAPTADOR DE 12V INCLUIDO
F FECHA DE ACTUALIZACION	OCTUBRE-2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José Luis Cusihuallpa Mendoza
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 7423

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP. 214210

EQUIPAMIENTO BIOMEDICO

08 03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

CARACTERISTICAS TECNICAS

DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIE	SISTEMA DE RADIO RECEPTOR /HF
CODIGO	T-122
A. DESCRIPCION FUNCIONAL	**A GENERALES** A01 EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN CON PANTALLA LCD PARA SER UTILIZADO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MINSA Y EQUIPO ITINERANTE. A02 EQUIPO DE USO COMERCIAL EN EL RANGO DE 0.5-29.999999 MHz A03 NÚMERO DE CANALES: MÍNIMO 20 PROGRAMABLES. A04 BOTONES PROGRAMABLES. A05 SCANNER. EXPLORADOR DE CANALES A06 BLOQUEO DE CANAL OCUPADO. A07 LLAMADA SELECTIVA
B. CARACTERISTICA GENERAL	**TRANSMISOR** B01 POTENCIA DE SALIDA 100 WATTS COMO MÍNIMO. **RECEPTOR** B02 POTENCIA DE SALIDA DE AUDIO: MAYOR DE 2 WATTS. SISTEMA DE ALIMENTACIÓN B03 FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y ANTENA FIJA. B04 IMPEDANCIA DE ANTENA: 50 OHMIOS APROX. Y ACCESORIOS B05 CLIP COLGADOR DE MICRÓFONO. B06 INSTALADO EN EL PUESTO DE SALUD **FRECUENCIA DE TRABAJO** 1. EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIONES DE 1.5 A 29.99 MHZ GAMA HF/SSB, PARA SER UTILIZADO COMO MEDIO DE COMUNICACIONES ENTRE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN LAS ZONAS RURALES DE LA COSTA, SIERRA Y SELVA CON POCA ACCESIBILIDAD GEOGRÁFICA. 2. EL EQUIPO ESTARÁ PRE SINTONIZADO CON LAS FRECUENCIAS DE OPERACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD 3.920 MHZ, 5.090 MHZ, 5.095 MHZ, 7.415 MHZ, 7.780 MHZ, 7.890 MHZ, 9.230 MHZ, 10.760 MHZ, 11.055 MHZ. 3. EQUIPO DE RADIO TODO MODO (USB, LSB, AM, CW, AFSK, /FSK, RTTY) 4. IMPEDANCIA DE ANTENA DE 50 OHMS. 5. CONSUMO DE CORRIENTE MENOR A 21 AMPERIOS PARA TRANSMISORES SUPERIORES O IGUAL A 100 W. 6. DEBERAN ESTAR PROGRAMADAS LAS FRECUENCIAS DE TRABAJO DE LA REGION CUSCO.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
José Luis Cushiualpe Ramírez
INSPECTOR DE OBRA
CIP: 7423

Ing. Juan E. Chiparia Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 214210

EQUIPO INFORMATICO

07 02

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SAUD DEL PUESTO DE SALUD CHOQUECANCHA DEL DISTRITO DE LARES, PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

C. **COMPONENTES**	.C01 ANTENA TIPO HF, SINTONIZADA A LA FRECUENCIA DE OPERACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD, GANANCIA DE 3.4 DB O MAYOR, DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO DE RADIO. C02 CON SINTONIZADOR AUTOMÁTICO DE ANTENA PARA RADIOS MÓVILES HF. RANGO DE 1.5 A 30MHZ. C03 IMPEDANCIA DE ANTENA: 50 OHMIOS APROX. C04 TORRE PARA ANTENA DE 15 METROS DE ALTURA (05 TRAMOS DE 3MTRS. C/U.) C05 KIT DE INSTALACION DE LA TORRE, CON VIENTOS DE CABLE DE ACERO INOXIDABLE DE 1/8" Y TEMPLADORES DE ½" C06 CABLE COAXIAL DE 30 MTS. C07 KIT DE SISTEMA DE PARA RAYOS C08 KIT DE SISTEMA PUESTA A TIERRA C09 KIT DE SITEMA FOTOVOLTAICO DE ALIMENTACION DE ENRGIA DE 12 V 160W C010 BANCO DE BATERIAS CON 02 BATERIAS DE LIBRE MANTENIMIENTO 12V 100 AMP/HORA C011 01 FUENTE DE PODER DE 220 VAC A 13.2 VDC CON CARGADOR DE BATERIA
E. **REQUERIMIENTO**	E01 SISTEMA DE ALIMENTACIÓN 220 VAC 60 Hz Y SISTEMA FOTOVLTAICO DE 12 DC .

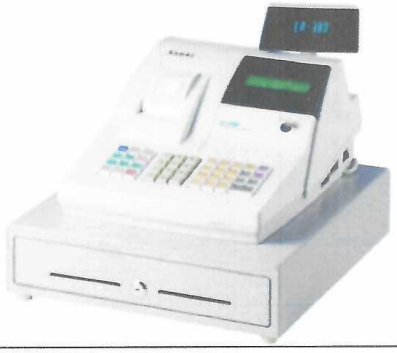
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
INSPECTOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 244210

EQUIPO INFORMATICO

07 01

ESPECIFICACION TECNICA	
FAMILIA	ELEMENTOS INFORMATICOS
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	CAJA REGISTRADORA DIGITAL
CODIGO DEL BIEN	T-49
A. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 APARATO MECANICO ELECTRONICO QUE PERMITE CALCULAR Y REGISTRAR TRANSACCIONES COMERCIALES, INCLUYE UN CAJON PARA GUARDAR DINERO Y PERMITE DAR UN RECIBO O TICKET.
B. CARACTERISTICA GENERAL	B01 IMPRESIÓN DE RECIBO SIMPLE, BOLETA O FACTURA. B02 CANTIDAD DE PRODUCTOS NO MENOR A 100. B03 CON CLASIFICACION DE PRODUCTOS. B04 TECLADO ALFANUMERICO B05 CORRECTOR DE ERROR AUTOMATICO B06 INFORME POR HORA, DIA Y PRODUCTOS B07 PANTALLA DE VISUALIZACION
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	D01 DIEZ (DIEZ) ROLLAS DE PAPEL PARA IMPRESORA
E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E01 220 AC / 60HZ E02 CABLE DE ENERGIA VULCANIZADO Y TOMACORRIENTE CON LINEA A TIERRA.
F. GRAFICO REFERENCIAL	
G. FECHA DE ACTUALIZACION	JUNIO-2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
Ing. Jhimy Jhoel Villalta Santa Cruz
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 177135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
SUPERVISOR DE OBRA

Ing. Juan E. Chipana Chalco
INGENIERO ELECTRONICO
CIP 214240

EQUIPO COMPLEMENTARIO

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

B.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100), 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/. 32,000.00 (TREINTA Y DOS MIL CON 00/100), 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:EQUIPOS INFORMATICOS 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 pago[12] 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 Nº 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.

[12] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** =Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** =Puntaje máximo del precio **100 puntos**

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº […..…..], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[13]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[14]

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

[14] 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[15].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra[17]

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.

[16] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[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.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
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[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[18] 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.

[19] Ibídem.

[20] Ibídem.

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra[21]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [22]
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[%] [23]
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [24]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
Presente.-

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

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

[25] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[26] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[27] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

[29] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[30] Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-MDL/CS
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.