

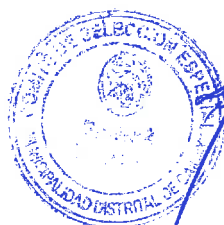
BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

CONTRATACION DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS PARA EL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE
SALUD DE CAICAY DISTRITO DE CAICAY – PAUCARTAMBO - CUSCO"



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.



A large, stylized handwritten signature in black ink, positioned to the right of the "SEGUNDO MIEMBRO" stamp.



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 ítem 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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>



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.



[Handwritten signature]



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,



Advertencia

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 164 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 CAICAY
RUC N° : 20209184461
Domicilio legal : AV. 28 DE JULIO S/N PLAZA PRINCIPAL DE CAICAY – PAUCARTAMBO – CUSCO
Teléfono: : 935436316
Correo electrónico: : caicaygestion20232026@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONTRATACION DE EQUIPOS ELECTROMECHANICO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE SALUD DE CAICAY DISTRITO DE CAICAY – PAUCARTAMBO - CUSCO"

ITEM	CANT	U.M	DESCRIPCION	TIPO DE PROCESO	META
I	6*	UND	EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-SGIDUR-CS-MDC/P-01	META 0038: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CAICAY DISTRITO DE CAICAY – PAUCARTAMBO - CUSCO"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM DE GERENCIA MUNICIPAL N° 02095-2024-MDC/GM/RCV el 17 de setiembre de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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



1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 35 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el estudio de mercado y el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitar de manera GRATUITA en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Caicay, sito en la Av. 28 de julio s/n Caicay plaza principal del distrito de Caicay – Paucartambo – Cusco.

1.11. BASE LEGAL

- LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
- Decreto Supremo N° 344-2018-ef, decreto supremo que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- La norma "norma técnica de salud N° 113-minsa/dgiem-v.01"
- Ley N° 26842 ley general de salud
- Ley N° 27657, ley del ministro de salud
- Ley N° 20344, ley marco del aseguramiento universal en salud y el plan esencial del aseguramiento en salud
- Ley N° 23536, ley de profesionales de salud, decreto supremo N 013-2002-sa, que aprueba el reglamento de la ley del ministerio de salud
- Decreto supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el reglamento de la ley general de salud
- Decreto supremo N° 020-2005-SA, que aprueba el reglamento de organización
- Decreto supremo N° 013-2000-SA que aprueba el reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo
- Resolución ministerial N° 588-2005/MINSA que aprueba los listados de equipos biomédicos para establecimientos de salud.
- Resolución ministerial N° 970-2005/MINSA que aprueba la NTS N° 038-MINSA/DGFSP-V01 norma técnica de salud para proyectos de arquitectura equipamiento y mobiliario de establecimientos de salud del primer nivel de atención
- Resolución ministerial N 993-2005/MINSA, que aprueba los lineamientos de política sectorial para las inversiones en salud
- Resolución ministerial N° 859-2006/MINSA que modifica la RM N° 588-2005/MINSA adicionando equipamiento básico biomédicos básicos para establecimientos de salud
- Resolución ministerial N° 246-2011/MINSA que aprueba la norma técnica de salud N° 021-MINSA/DGSPNV03 denominada categorías de establecimientos del sector salud.
- Resolución ministerial N° 526-2011/MINSA, aprueban las normas para la elaboración de documentos normativos de ministerio de salud



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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*

- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

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

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



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 [.....]

Banco [.....]

N° CCI⁶ [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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/>



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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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.*

Importante para la Entidad

En caso se determinó que, adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la convocada en el*

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Sustantiva 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.

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



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 CAICAY, SITO EN LA AV. 28 DE JULIO S/N PLAZA PRINCIPAL DEL DISTRITO DE CAICAY – PAUCARTAMBO - CUSCO

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹²

“NO CORRESPONDE

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO

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

- Recepción del Jefe de Almacén Central
- Informe del funcionario responsable del residente de obra y el informe técnico del especialista biomédico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY, SITO EN LA AV. 28 DE JULIO S/N PLAZA PRINCIPAL DEL DISTRITO DE CAICAY – PAUCARTAMBO - CUSCO

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

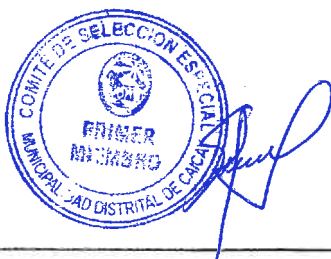
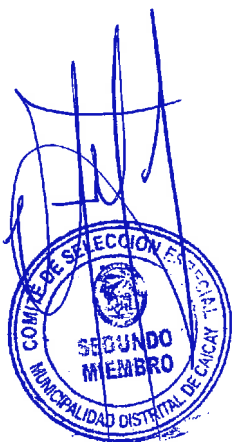
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

EQUIPOS ELECTROMECHANICOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



REQUERIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS, PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Contratación de EQUIPOS ELECTROMECANICOS, PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

2. Finalidad Pública

El presente proceso busca la Adecuada Prestación de los Servicios de Salud mediante la implementación con equipamiento biomédico de vigencia tecnológica actualizada para la obra "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

3. Antecedentes

La ejecución de la obra pretende lograr una "ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO POBLADO DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY Y PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO. Los establecimientos de salud de primer nivel de atención constituyen la puerta de entrada al sistema de salud pública.

Descripción del proyecto

Nombre de la OBRA

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

Ubicación:

Departamento : Cusco,
Provincia : Paucartambo
Distrito : Caicay

AREA 3825.05 M2

Acceso a la zona

Accesibilidad vial: Por la carretera Cusco – San Salvador, desvió por Huambutio. La distancia de la ciudad de Cusco al distrito de Caicay es de 35.4 Km (46 min. por carretera). Caicay se ubica a una altitud de 3100 m.s.n.m. Entre los paralelos 13° 35' 53" S a 71° 41' 48"

DEFINICIONES

BASE LEGAL

- LEY N° 30225 "Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado"
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La norma "NORMA TECNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01".
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29344, Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud y el Plan Esencial del Aseguramiento en Salud.
- Ley N° 23536- Ley de profesionales de salud. Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.



Ing Nelson C. ...
INSPECCIÓN DE OBRA



Ing. ...
Alq. ...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 020-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 588-2005/MINSA que aprueba los Listados de Equipos Biomédicos Básicos para Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 970-2005/MINSA, que aprueba la NTS N° 038- MINSA/DGFSP-V.01 Norma Técnica de Salud para Proyectos de Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario de Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.
- Resolución Ministerial N° 993-2005/MINSA, que aprueba los Lineamientos de Política Sectorial para las Inversiones en Salud.
- Resolución Ministerial N° 859-2006/MINSA que modifica la R.M. N° 588-2005/MINSA adicionando Equipamiento Básico Biomédicos Básicos para Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 970-2005/MINSA, que aprueba la NTS N° 038-MINSA/DGFSP-V.01 Norma Técnica de Salud para Proyectos de Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario de Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.
- Resolución Ministerial N° 246-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSPN.V.03 denominada Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA; Aprueban las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.

La normativa citada precedentemente, incluye sus modificatorias, de ser el caso.

4. Objetivos de la contratación

El objeto del presente requerimiento es la contratación de EQUIPOS ELECTROMECANICOS, PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

4.1. Objetivo General

Contratar a una persona natural, persona jurídica, o consorcio, para la adquisición de EQUIPOS ELECTROMECANICOS, PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

4.2. Objetivos Específicos

❖ Dotar al C. S de Caicay con equipos biomédicos – electromecánicos adecuado para las diversas áreas del centro de salud.

5. Sistema de contratación

Suma Alzada

6. Características técnicas mínimas de los bienes a adquirir

6.1. Alcance y descripción de los bienes a adquirir

1. Entrega, instalación y puesta en marcha del Bien y sus componentes periféricos solicitados por la Entidad y/o los ofertados por los proveedores.
2. Capacitación en uso-operación y en capacitación especializada en servicio técnico
3. Garantía comercial. (De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente requerimiento).
4. Los proveedores deberán ofertar equipos nuevos (sin uso), de última generación. La fecha de fabricación de los equipos deberá ser no mayor a un (1) años contabilizados desde la fecha de la convocatoria del proceso.
5. El equipamiento debe estar apto para funcionar con energía eléctrica instalada en el nuevo establecimiento de salud, sin transformador externo, con red eléctrica 220VAC/60Hz (o auto voltaje de 100 a 240VAC) o 380VAC/60Hz, trifásico, $\pm 10\%$ de tensión, con cable y enchufe tipo Schuko, según lo establecido en la R.M. N° 175-2008- MEM; salvo que se indique lo contrario en algunas de las fichas técnicas solicitadas o, que por diseño, fabricación o recomendación del fabricante requieran de un componente adicional.
6. Juntamente con el ANEXO N° 3 "Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas", el postor deberá presentar el formato denominado: "PRESENTACIÓN DEL BIEN – SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO



Ing. Nelson C. ...
INSPECTOR DE OBRA
CIP/180648



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PAUCARTAMBO
Arq. Marco A. ...
REVISOR DE OBRA
CIP/180648





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



- DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", con información completa del equipo ofertado (marca, modelo, año de fabricación, procedencia), incluyendo la descripción de sus componentes y/o accesorios. Se adjunta modelo de formato "PRESENTACIÓN DEL BIEN – SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"
- Mediante el citado formato, el postor deberá acreditar el cumplimiento de las principales especificaciones y/o características técnicas y/o funcionales principales solicitadas, sustentado con Información Técnica e indicando el número de folio correspondiente.
 - La Información Técnica, consiste en: fotocopia de hojas técnicas, catálogos ilustrativos, data Sheets o brochures y/o manual de operación o servicio técnico o documento técnico emitido por el(los) fabricante(s) o dueño(s) de la marca(s), correspondientes a las marcas y modelos del(los) bien(es) principal(es), o de sus correspondientes partes ofertados; información que deberá ser presentada en idioma castellano o, en su defecto acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.
 - La oferta del equipo debe incluir todos los costos; es decir: gastos de importación, transporte interno, capacitación, manual (operación y/o servicio técnico), protocolo o pruebas de funcionamiento, gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros entre otros gastos que implique la entrega del Bien en el nuevo centro de salud.

6.2. Requerimiento y especificaciones del bien

Ítem	Denominación del equipo	Código	Cantidad
1	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	D-288	2
2	REFRIGERADOR DE 4 P3	D-95	1
3	CONGELADORA PARA VACUNAS HORIZONTAL	D-430	1
4	MAQUINA LUSTRADORA TIPO INDUSTRIAL CON ESCOBILLA	E-58	1
5	BALANZA DE PLATAFORMA FUERZA 160KG	E-104	1

El año de fabricación no debe tener una antigüedad mayor a 12 meses al momento de la entrega de los mismos.

6.3. Características Técnicas

Según anexos.

6.4. Lugar y plazo de Entrega

El lugar de entrega de los equipos será en el Almacén de Obra en el Centro Poblado de Caicay con visto bueno del Residente de Obra y del especialista en biomédicos encargados de la Gerencia Regional de Salud Cusco (GERESA – CUSCO), o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el Cronograma de Entrega, que contempla las actividades de internamiento en el almacén.

6.4.1. Lugar

Los bienes serán entregados en el almacén de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE CAICAY, DISTRITO DE CAICAY PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

6.4.2. Plazo

El plazo máximo para la entrega, para todos los ítems es de TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra. El proveedor debe tener en cuenta la siguiente actividad:

- Internamiento del Bien** (en el nuevo Centro de Salud Caicay) Entrega del Bien (en calidad de bulto) al jefe del Almacén de Obra o quien haga sus veces.
Solamente ingresa al almacén en calidad de custodia (bulto) dándose un acuse de recibo por la entrega lo cual no significa la recepción y conformidad formal del bien y no generará la emisión de la nota de ingreso.
- Instalación y puesta en funcionamiento** (en el servicio, unidad, área o ambiente). Comprende la ejecución de pruebas o protocolos de funcionamiento, realizado por el proveedor con la verificación del ingeniero equipador de la Municipalidad Distrital de Caicay y/o del Comité de Recepción y su posterior



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Nelson Cruz Quispe Comanayza
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Ochoa



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PAUCARTAMBO

Asq. M. A. D. is Tomayconzo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



conformidad mediante la suscripción del Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad. La fecha a consignar en el Acta antes mencionada será el día en que se concluya con todo lo señalado en la dicha acta.

6.5. Condiciones para garantizar la entrega

000433

- El contratista realizará el internamiento, instalación, capacitación, pruebas operativas y conformidad del Bien (equipo), teniendo en cuenta el cronograma de entrega,
- Es responsabilidad del contratista contar con el Acta de Recepción (4 juegos como mínimo, incluyendo los formatos), asimismo, con manuales (según corresponda) a fin de que el comité de recepción suscriba la conformidad. La inobservancia podría acarrear retraso en la conformidad (firma) siendo responsabilidad del contratista culminar con el proceso de firmas ante el comité de recepción.
- La Entidad, a través del especialista en equipamiento de la Unidad de Obras, brindará el soporte técnico en el proceso de recepción (revisión de formatos técnicos, verificación y constatación de ejecución de protocolo de pruebas de funcionamiento, entre otros), previo a la conformidad del Comité de Recepción emita la conformidad.

6.5.1.1. Documentos técnicos para la conformidad

El Contratista está obligado a elaborar y presentar los siguientes documentos técnicos:

- ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS; individual para cada equipo o tipo de equipo. (Aplica para todos los Bienes a adquirir).
- PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RESULTADOS DE PROTOCOLOS DE PRUEBAS; mediante el cual el contratista demuestra que el equipo entregado funciona correctamente. (Según Corresponda).
- TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN EN CAPACITACIÓN NIVEL USUARIO
- TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN EN CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO; que servirá como referencia para cumplir con la capacitación. (Según Corresponda).
- FICHA TÉCNICA; documento en el cual se describe los datos generales [marca, modelo, componentes, accesorios. El número de serie será llenado durante la entrega del equipo. (Aplica para todos los Bienes a adquirir).

Nota:

- ✓ El incumplimiento conlleva a la aplicación de otras penalidades mencionadas en el presente requerimiento.
- Dentro de cinco (05) días hábiles de recepcionado los documentos técnicos, la Unidad de Obra emitirá la conformidad técnica o; de lo contrario, notificará las observaciones al Contratista. Tendrá un plazo máximo de siete (7) días calendarios para precisar y/o levantar las observaciones formuladas.

6.5.2. ACONDICIONAMIENTO MONTAJE O INSTALACIÓN

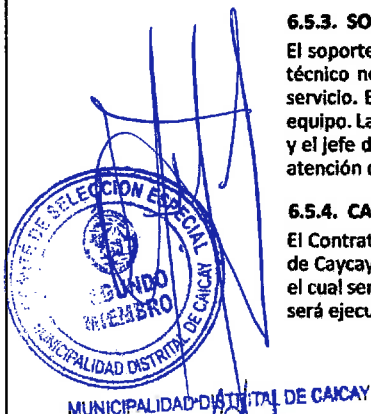
Los equipos deberán ser emplazados e instalados de acuerdo a la ubicación y distribución del plano de equipamiento (lugar de entrega).

6.5.3. SOPORTE TÉCNICO

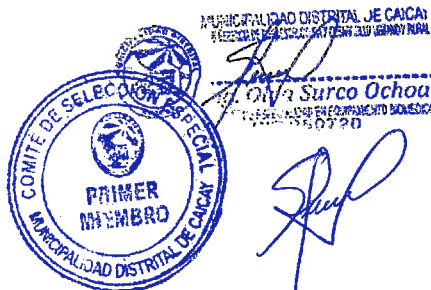
El soporte técnico estará a cargo del contratista durante el periodo de garantía (24 meses). Este soporte técnico no significará un costo adicional para la institución por el número de veces que se requiera del servicio. El tiempo de respuesta máximo será de 48 horas luego de notificada algún problema o falla del equipo. La conformidad de soporte técnico: será otorgada por el director del centro de salud, jefe del servicio y el jefe del área de mantenimiento o quienes realicen sus funciones. Se sustentará con el/los informes de atención del soporte técnico realizado por el contratista en el mantenimiento correspondiente.

6.5.4. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

El Contratista entregará a la firma de contrato el Plan de Capacitación que realizará en obra (Centro Salud de Caycay) En el correcto manejo, manipulación, operación, cuidado y conservación básica de los equipos el cual será verificado y aprobado por el profesional encargado del equipamiento. Este plan de capacitación será ejecutado a la entrega del bien.



Ing. Nelson [Signature]
INSPECTOR DE OBRA
CIR 00548



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Ing. Oliva Surco Ochoa
COORDINADORA DE EQUIPAMIENTO TECNICO
CIR 00720



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Arq. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA
GAR 1°



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



Las capacitaciones serán como mínimo para 02 personas, la duración de cada una de la capacitación deberá ser de 02 horas lectivas.

Esta capacitación estará orientada al personal usuario. Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal usuario son:

- Explicación de funcionamiento, operación, repuestos e insumos del equipo.
- Presentación orientada en el manejo de las partes de los equipos.
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien) para el correcto funcionamiento del equipo.
- Seguridad de los equipos y análisis de fallas.
- Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.

Una vez concluida la capacitación, el proveedor entregará la relación de actividades realizadas y el acta de capacitación firmada por los participantes al profesional encargado del equipamiento o al Jefe del Centro de Salud de Caicay.

6.5.5. IDENTIFICACIÓN

Por cuenta del contratista, en cada bien, según corresponda, deberá ir a una placa metálica grabada o un Sticker autoadhesivo con los siguientes datos en bajo relieve o electro grabada y en lugar visible, de preferencia remachada, que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente:

	(Indicar Procedimiento Selección) N°
	Nombre del equipo
	Fecha de instalación
	Periodo de garantía
	Proveedor
	Teléfonos

6.5.6. Transporte

Los bienes a adquirir, serán transportados en vehículos con todas las condiciones de seguridad hasta el lugar de entrega, indicado en las presentes especificaciones técnicas. El contratista asumirá los costos de estiba y desestiba de los bienes.

6.6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.6.1.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- De no ser encontrado conforme en la recepción del bien el proveedor deberá subsanar, dichas deficiencias observadas dentro de los plazos establecidos en la LEY de CONTRATACION DEL ESTADO vigente (para las observaciones subsanables), contados a partir de la notificación. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de penalidades.
- Realizar en conjunto con el Profesional encargado del equipamiento, las pruebas de calidad y protocolos técnicos respectivos para la obtención de la conformidad.
- El proveedor deberá proveer los instrumentos de medición (decibelímetro, Tacómetro, etc.) adecuados para verificar las características de los equipos adquiridos los cuales serán validados por el profesional encargado del equipamiento.

6.6.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.6.1.2.1. Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

A) ASPECTOS GENERALES

- EL CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se entregará los equipos, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento.



Ing Nelson ...
DIRECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Ing Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Ing Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



000436

1. Entrega de la ficha técnica debidamente llenada, y por cada uno de los equipos biomédicos y sus componentes.
2. Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica.
3. Constatación que el equipo se encuentre correctamente identificado con la placa de identificación.
4. Entrega del formato Programa de Mantenimiento Preventivo y su correspondiente formato de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo.
5. Entrega de Temática y Constancia de capacitación en uso y manejo para el personal usuario Asistencial y/o capacitación en servicio técnico para el personal de servicios generales (Según Corresponda).
6. Entrega de (01) manual de operación y (01) manual de servicio técnico completos emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
7. Entrega de fotocopia de Guía de Remisión, con firma y sello de recepción por la entrega del Bien.
8. Entrega de fotocopia de la orden de compra emitido por la Municipalidad Distrital de Caicay

Nota:

- La fecha a consignarse en el Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad será el día en que se haya concluido, de manera definitiva, con todos los aspectos antes mencionados; entendiéndose que ésta fecha debe estar dentro del plazo de ejecución contractual respectiva.
- El Acta de Observaciones será emitida cuando exista observaciones de carácter técnico halladas en el Bien entregado, para cuyo efecto se otorga el plazo establecido en la Ley de Contrataciones y a su Reglamento.
- La conformidad de recepción del equipo no invalida el reclamo posterior por parte del Centro de Salud Caicay por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso y otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos, reservándose la Municipalidad Distrital de Caicay el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar, hasta un año después de la fecha de culminación del periodo de garantía ofertado por el contratista

6.8. Garantía comercial

- El equipamiento tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Proveedor o que provengan del fabricante.
- La garantía de la totalidad de los bienes que corresponden al equipamiento será de 24 meses.
- El Proveedor tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento y deberá emitir la opinión respectiva dentro de las primeras 48 horas de recibida la notificación para sustentar si el fallo se debe a un mal uso del equipo, en dicho caso asumirá la reparación el área encargada del equipo al momento de producirse la falla. En caso de no dar opinión en el plazo indicado, El Proveedor asumirá el desperfecto como parte de la garantía.
- El Proveedor reemplazará el dispositivo, componente, parte o bloque dañado en un plazo máximo de 7 días hábiles sin costo alguno para el Centro de Salud o la Unidad Ejecutora después de notificado el problema en el equipo, El Proveedor deberá reemplazar el equipo por uno nuevo.
- El cambio de equipos dentro del plazo de garantía deberá ser previsto por El Proveedor, con el objetivo de reemplazar por uno igual o de características técnicas superiores.
- La garantía de los equipos médicos estará constituida por un "Certificado de Garantía Comercial" emitido por El proveedor a la entrega de los bienes, donde especifique la vigencia y alcances, por cada equipo instalado.
- El Proveedor queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo médico, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al Proveedor.
- El inicio del periodo de GARANTIA COMERCIAL será contabilizado a partir de la conformidad de la prestación principal (bien).

6.9. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

6.10. Sub contratación

No se permite

6.11. Penalizaciones



Ing. Nelson ...
INABEP
CIP 109548



Ing. ...
CIP 250720



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PALDARTAMBO

Arq. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA
CAP. 10





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



- EL CONTRATISTA deberá entregar los protocolos de prueba de los equipos y pruebas y/o protocolos de instalaciones eléctricas, sanitarias, de instalación de equipos mecánicos, electromecánicos Comunicación, y todo lo contenido en el Expediente Técnico.
- Entregar las garantías del equipamiento en general, que comprenden los equipos detallados en el componente de equipamiento.
- Alimentación eléctrica de equipos Biomédicos y complementarios deben cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad y funcionar sin transformadores externos (salvo trabajen con DC).
- Así mismo se debe tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura variada y la altura sobre el nivel del Mar (3,100 m.s.n.m.).

6.6.1.2.2. Otras obligaciones de la Entidad

La entidad brindara todo tipo de facilidades al Centro de salud de Caicay cuantas veces lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los ambientes o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de los bienes adquiridos.

6.6.1.3. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Para la entrega del equipo el contratista deberá cumplir lo establecido en el artículo 6 del decreto de urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, se dispone la ejecución de acciones de bioseguridad, acondicionamiento y habilitación de espacios físicos para fortalecer la provisión del servicio de salud en los establecimientos de salud.

EL CONTRATISTA no podrá realizar la entrega de equipos médicos, si no ha elaborado e implementado el PROTOCOLO SANITARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES EN LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES, así como los LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGOS DE EXPOSICIÓN AL COVID 19, aprobados por las instancias competentes.

6.6.1.4. PERSONAL

El contratista debe contar con el personal técnico calificado con la finalidad de garantizar la capacitación del bien al momento de la entrega de los equipos:

I. PERFIL

Un Ingeniero, Bachiller y/o Técnico, Mecánico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Electromecánico y/o Biomédico. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Grado y/o Título profesional y se presentará junto con la oferta.

II. EXPERIENCIA

En equipamiento biomédico y/o mantenimiento de equipos biomédicos, no menor a 24 meses que se acreditara a la presentación de la propuesta por parte del postor. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y se presentará junto con la oferta.

6.7. Recepción y conformidad

La Recepción y Conformidad del equipo será otorgada por el Comité de Recepción de Equipos, a través del Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad, previo cumplimiento de los siguientes aspectos, según correspondan:

1. Verificación de correspondencia entre el equipo recibido y las especificaciones técnicas descritas en la oferta técnica.
2. Verificación de la integridad física y el adecuado estado de conservación del equipo, incluyendo todos los componentes periféricos y/o accesorios necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento.
3. Constatación de la adecuada instalación y funcionamiento del equipo, teniendo en cuenta la ejecución del Protocolo de Pruebas y el Resultado de Protocolo de Pruebas. (Según Corresponda)

Documentos técnicos que deben ser anexados al Acta de Recepción y Conformidad, por el contratista:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Nelson J. G. G. Comanayana
INSTR. DE OBRA
C.P. 19948



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Dora Surco Ochoa
INSTR. DE OBRA
C.P. 250720



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PAUCARTAMBO

Arg. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA
C.P. 11





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



Conforme al reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado y su reglamento artículo n° 162.

6.12. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de 24 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (TRECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS PARA CADENA DE FRIO HOSPITALARIOS, EQUIPOS ELECTROMECANICOS SIMILARES AL REQUERIMIENTO.

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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

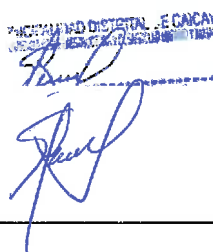
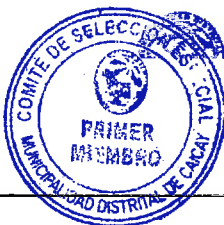
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de CONTRATISTA es 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



Handwritten signature





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

En el caso de consorcios, sólo 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Nelson Castañeda Cconmanga
INSPECCIÓN DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PAUCARTAMBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PAUCARTAMBO

Arq. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



III. ANEXOS
A. FORMATOS

FORMATO N° 01.

FORMATO DE PRESENTACION DEL BIEN - SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Razón Social y/o Proveedor	N° de Item :		
(REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS)			
Cód. de La NTS			
Denominación del Bien y/o Equipo			
Cantidad de Equipos Para Entregar			
Marca			
Año de Fabricación	Modelo		
Garantía Comercial	Pais de Procedencia :		
	Registro Sanitario N°		
Componentes (*)	Marca	Modelo N° Parte N° Catalogo	Registro Sanitario
Accesorios Insumos (*)	Marca	Modelo N° Parte N° Catalogo	Registro Sanitario

ESPECIFICACIONES TECNICAS

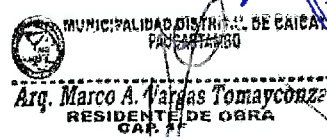
Definición del Equipo	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	Cumple RTMC	Sustento en Folios	Valoración
A. Características Generales:		Si No		
B. Componentes		Si No	Sustento en Folios	Valoración
C. Accesorios		Si No	Sustento en Folios	Valoración
D. Requerimiento De Energía		Si No	Sustento en Folios	Valoración

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Cusco,de.....de.....

Firma y Sello del Representante Legal

Nota:
Se deberá presentar un formato por cada bien y/o equipo que se oferte.
Se deberá describir los componentes principales y/o periféricos incluyendo los accesorios del equipo propuesto.
El postor deberá demostrar fehacientemente a través del formato "PRESENTACION DEL BIEN - SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS" que el bien ofrecido cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas principales del equipo solicitado, de acuerdo con lo establecido por la Entidad. En el caso de los accesorios, será el cumplimiento para acreditar mediante la Declaración Jurada de Cumplimiento (Anexo 2), salvo que se indique lo contrario en la ficha de especificaciones técnicas.
La documentación técnica consisten en fotocopias de hojas técnicas, catálogos, ilustraciones, data sheets o brochures y/o manuales de operación o servicio técnico elaborados por el/los fabricante(s) o dueño(s) de la marca(s) correspondientes a las marcas y modelos de los bienes principales o de sus correspondientes componentes y/o partes ofertados, información que deberá ser presentada en idioma español o en el idioma acompañado de traducción simple con la traducción y suscripción de quien efectúa la traducción debidamente identificada.
Considerando que la información elaborada por el fabricante no necesariamente contienen el detalle exhaustivo de todas las características de los bienes que son exigidos por la Entidad, sino que aquella información que dichos fabricantes consideran pertinente incluir para fines comerciales, el postor podrá complementar la acreditación de cumplimiento mediante documento emitido por el fabricante del equipo propuesto.
La información técnica deberá ser sustenta por el representante legal o por el apoderado que opere con las facultades normadas en los Estatutos Públicos para sustentar ofertas y/o contratos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



FORMATO N° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS
(Individual para cada Equipo o tipo de Equipo)

Siendo las _____ horas del día ____/____/202____, el contratista _____ hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio o Unidad de _____ del establecimiento de salud _____, el(los) equipo(s) que a continuación se detallan:

N°	Descripción	Cantidad	Marca	Modelo	Serie

Orden de compra N° _____ 2024 derivado del Proceso de selección _____

El Comité de Recepción de Bienes, constató lo siguiente:

13. Verificación de correspondencia entre el equipo recibido y las especificaciones técnicas de la oferta técnica presentada por el postor en el proceso de selección
 14. Verificación de la integridad física y el adecuado estado de conservación del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento
 15. Entrega de la ficha técnica con datos completos (incluyendo sus componentes) por cada uno de los equipos entregados
 16. Entrega de un Certificado de Garantía por _____ meses, que rige a partir de la firma de la presente acta
 17. Entrega de fotocopia de Guía de Remisión, con firma y sello
 18. Entrega de fotocopia del Contrato y Orden de compra emitido por la Municipalidad Distrital de Caicay
- Acto seguido, encontrándose todo conforme, se suscribe la presente, en la ciudad de _____

Miembro de Comité

Miembro de Comité

Miembro de Comité

Proveedor (Representante Legal)

Nota:
Esta Acta debe ser presentado en cuatro (4) originales: (01) Municipalidad Distrital de Caicay; (01) Comité C. establecimiento de salud; (01) Contratista;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Nelson A. Huamani Cconmanya
INSPECTOR DE OBRA
CIP 18964



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Arq. Marco A. Vargas Temayconza
RESIDENTE DE OBRA
CIP 200720



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PAUCARTAMBO

Arq. Marco A. Vargas Temayconza
RESIDENTE DE OBRA
CIP 18964





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



FORMATO N° 03

FICHA TECNICA EQUIPO MEDICO

N° DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: _____

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE (*)

Miembro de Comité

Miembro de Comité

Miembro de Comité

Proveedor (Representante Legal)

Nota:

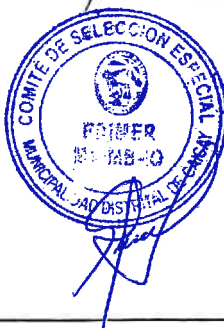
- Esta ficha debe ser llenada para cada uno de los equipos instalados, adjuntándose al Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad, en cuatro (4) originales.
- La Ficha Técnica es referencial, el llenado del mismo estará en función a la información consignada en el formato "Presentación del Bien - Cuestionario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas" presentado en el proceso de selección.
- (*) El número de serie será llenado al momento de la entrega del equipo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Nelson C. Huamani Coorimaniya
INSPECTOR DE OBRA
CIR 1180698



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Ing. Surco Ochoa
CIR 1180698



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
PAUCARTAMBO
Arq. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA
CAR. 11






MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



B. FICHA TECNICAS

CLAVE	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS DE 18 P3
D-288	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DEFINICION DE EQUIPO Equipo electromecánico, utilizado para la conservación de los diferentes insumos y reactivos de farmacia, por un tiempo determinado, bajo condiciones de control de temperatura y las alarmas respectivas.	
REQUERIMIENTOS TECNICO MINIMOS	
A	GENERALES
A01.	Modelo vertical
A02.	Capacidad de la cámara de conservación: debe ser de a 18 pies cúbicos $\pm 20\%$
A03.	Cámara interna de conservación fabricado en acero inoxidable de calidad 304
A04.	Aislamiento de uretano o poliuretano
A05.	Gas refrigerante libre de CFC
A06.	Puerta con seguro, tipo exhibidor: doble cristal (mínimo)
A07.	Con iluminación interior
A08.	Bandejas removibles de posición ajustable
A09.	Display digital para lectura de la temperatura en la cámara interior.
	Control
A10.	Temperatura de trabajo regulable de 4°C o menos a 8°C hasta 10°C, con una aproximación de $\pm 1^\circ\text{C}$.
A11.	Doble sensor de temperatura
A12.	Sistema de flujo de aire forzado en la cámara de conservación
A13.	Descarchado automático
A14.	Alarma audiovisual de desviación de la temperatura y falla de energía.
A15.	Sistema de prueba de alarma de temperatura
A16.	Controlador de temperatura con sistema de registro de temperatura integrado con capacidad de almacenamiento de 100.000 (cien mil datos) o mas que permita ser exportado a través de usb.
A17.	Alarma de puerta abierta
A18.	Silenciador de alarma
A19.	Incluye (01) unidad datalogger externa (dispositivo electrónico que registra datos en el tiempo, parámetros de temperatura por medio de sensores)
B	ACCESORIOS.
B01.	Juego de cinco (05) bandejas como mínimo
B02.	01 und de termohigrometro y 01 und de termometro, externos para control de temperatura
B03.	Un (01) Estabilizador de voltaje de 1.5 Kva
C	CARACTERISTICAS ELECTRICAS
C01.	Voltaje de alimentación 220 VAC / 60 Hz.
D.	IMAGEN REFERENCIAL
D.1	

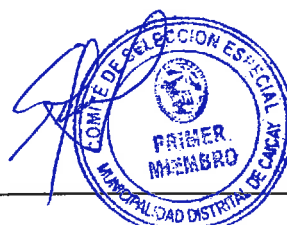
Ing. Nelson L. ...
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Ing. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA



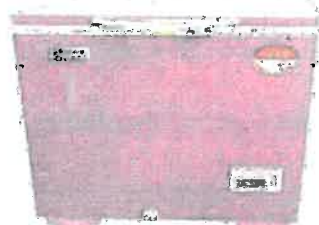
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Ing. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



CLAVE	CONGELADORA PARA VACUNAS Y PAQUETES HORIZONTAL
D-430	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DEFINICION DE EQUIPO	
Equipo destinado para ser usado en el ambiente de cadena de frio para congelar medicamento, vacunas y materiales para el transporte de vacunas.	
REQUERIMIENTOS TECNICO MINIMOS	
A	GENERALES
A01.	Tipo de diseño: horizontal
A02.	Tipo de equipo: compresión eléctrica.
A03.	Número de puertas: 01 puerta (tapa con llave).
A04.	Tipo de descongelación: manual.
A05.	Tipo de enfriamiento: convección natural
A06.	Temperatura de trabajo regulable con una aproximación de $\pm 1^{\circ}\text{C}$.
A07.	Capacidad de almacenamiento de vacunas: de 92 litros $\pm 10\%$
A08.	autonomia frigorífica (conservación -5°C) mayor a 1hrs sobre temperatura ambiental de 43°C deberá contar con código pqs
A09.	Rendimiento frigorífico: Tropicalizado: debe mantener en el gabinete de conservación temperatura de -25°C a -15°C a temperatura ambiente según la zona geográfica.
A10.	Refrigerante: ecológico, no explosivo.
A11.	Incluye (01) unidad datalogger externa (dispositivo electrónico que registra datos en el tiempo, parámetros de temperatura por medio de sensores).
B	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
B01.	220 VAC, 60 Hz., con cable de poder y enchufe con línea a tierra.
C.	IMAGEN REFERENCIAL
C.01	

CLAV E	REFRIGERADORA DE 4 P3
E-159	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DEFINICION DE EQUIPO	
Refrigeradora para uso farmacéutico y laboratorio	
REQUERIMIENTOS TECNICO MINIMOS	
A	GENERALES
A01	Capacidad de 4 Pies Cúbicos o mas
A02	Refrigeradora vertical color blanco de pintura anticorrosiva
A03	Puerta con vidrio de doble insulación
A04	Seguro de puerta con llave
A05	Circulación de aire forzado
A06	Descongelamiento manual o automático.
A07	alarmas auditables y visuales






MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



A08	Alarma de alta y baja temperatura
A09	Compresor de sellado hermético
A10	Bandejas ajustables en el refrigerador
A11	Rango de temperatura entre +2°C a +8°C o rango más amplio
A12	Controlado por microprocesador o microcontrolador.
A13	Panel de control con pantalla digital
A14	Luz interior
A15	Indicador digital de temperatura.
B	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
B01	Alimentación de 220 VAC - 60 Hz
C	IMAGEN REFERENCIAL
C.01	

CLAVE	MÁQUINA LUSTRADORA TIPO INDUSTRIAL CON ESCOBILLA
E-58	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DEFINICION DE EQUIPO	
Aparato eléctrico para lustrar pisos con escobillar circular.	
REQUERIMIENTOS TECNICO MINIMOS	
A	GENERALES
A01	Para uso industrial
A02	Diseñada para realizar trabajos duros e intensos
A03	Plato de acero inoxidable aproximadamente de 16" o
A04	Escobilla aproximadamente de 15" o
A05	Mecanismo de seguridad para apagado automático, en caso de que el operador pierda el control de la maquina
A06	Con palanca de ajuste para inclinar el mástil de la maquina en la posición adecuada.
A07	Con ruedas para facilitar el traslado de la maquina
B	ACCESORIOS
B01	Tres (03) escobillas de repuesto, dos(02) para lustrar y una (01) para lavar
C	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
C01	Voltaje de alimentación 220 VAC / 60 Hz.
C02	Potencia máxima aproximada del motor: 1.5 hp.
D	IMAGEN REFERENCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Nelson A. Quiroz Comanaya
INS. OBRA



Ing. Olaya Surco Ochoa
RESIDENTE DE OBRA



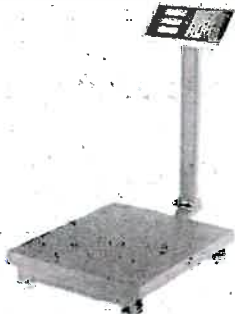
Arq. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



CLAV E E-104	BALANZA DE PLATAFORMA FUERZA 160Kg.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DEFINICION DE EQUIPO Equipo utilizado para pesar residuos sólidos en servicio de tratamiento de residuos sólidos.	
REQUERIMIENTOS TECNICO MINIMOS	
A	GENERALES
A01	Balanza electrónica.
A02	Diseño robusto con plataforma de acero inoxidable (60 cm x 60 cm aproximadamente).
A03	Protegida contra humedad y polvo.
A04	Patas con regulación horizontal para nivelación.
A05	Con torre o poste para el indicador.
A06	Pantalla o Display en torre o poste, para lectura de peso. Tipo LCD retroiluminada. Con teclado.
A07	Capacidad de 160 kg, como mínimo.
A08	resolución: 20 g o menor.
B	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
B01	Alimentación eléctrica de 220 VAC - 60 Hz
B02	Con batería interna recargable, de más de 80 horas de duración
C	IMAGEN REFERENCIAL
C.01	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Ing. Nelson Córdova Escobar
INSPECCIÓN DE OBRA
CIP 160448

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
Arg. Marco A. Vargas Tomayconza
RESIDENTE DE OBRA
GAN 4°



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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Registro nacional de proveedor (RNP)• FICHA RUC (SUNAT; con giro comercial del proveedor)• Declaración jurada del postor presentando al profesional encargado de pruebas de calidad y protocolos técnicos respectivos para la obtención de la conformidad.• Declaración jurada de capacitación a nivel usuario, nivel tecnico
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• RNP COPIA SIMPLE• FICHA RUC COPIA SIMPLE• DECLARACION JURADA DEL POSTOR.CUMPLIR CON CAPACITACION• DECLARACION JURADA DEL POSTOR PRESENTANDO AL PROFESIONAL ENCARGADO DE PRUEBAS DE CALIDAD Y PROTOCOLOS TÉCNICOS RESPECTIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONFORMIDAD.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

B.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante</p>



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 PARA CADENA DE FRIO HOSPITALARIOS, EQUIPOS ELECTROMECHANICOS SIMILARES AL REQUERIMIENTO**

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 pago¹³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

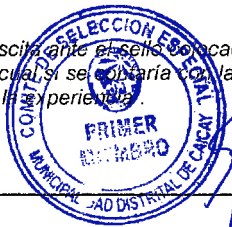
En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Se debe 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 si se otorgaría a la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

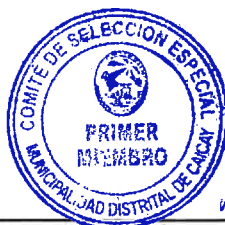


CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



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 N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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.

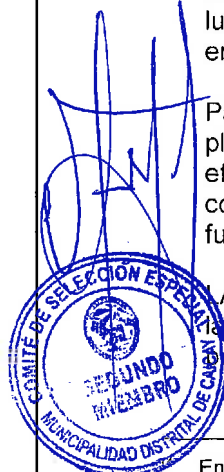
CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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.

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....]; el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo la 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.

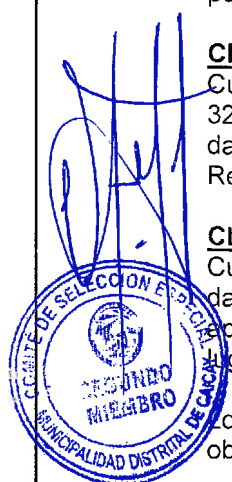
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷

¹⁷ Para mayor información sobre la alternativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



ANEXOS



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸ :	Si	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 compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



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 compra²³

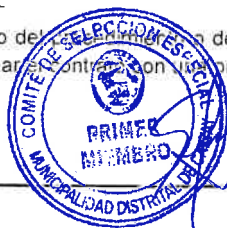
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

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 N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P
Presente.-

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

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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".

o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P
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

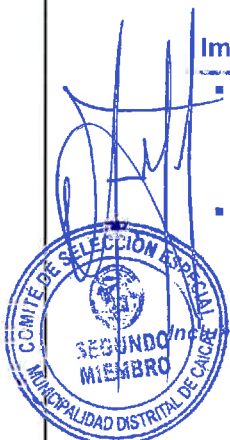
Importante

- *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".
o eliminar, según corresponda*



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

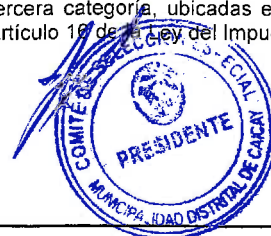
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 19 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

Presente -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P
Presente.-

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

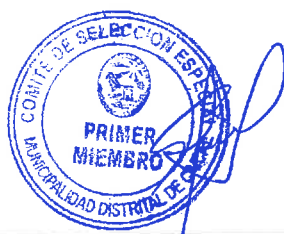
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDC/P

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 N° 002-2024-CS-MDC/P

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.

