

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-RSSCN-CUSCO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE BIENES PARA LA ADQUISICION DE INSUMO ODONTOLOGICOS PARA ATENCION DE PACIENTES SIS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE..

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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.

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

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>

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DESERVIIOS DE SALUD CUSCO NORTE
RUC N° : 20490215850
Domicilio legal : Jr. 21 de mayo N° 128 Belenpampa – Santiago – Cusco
Teléfono: : 084-237953
Correo electrónico: : rednortelogistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA CONTRATACION DE BIENES PARA LA ADQUISICION DE INSUMO ODONTOLOGICOS PARA ATENCION DE PACIENTES SIS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE..

NRO ITEM		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM I	1	HIDROXIDO DE CALCIO FOTOPOLIMERIZABLE (2.5 g BASE + 2.5 g CATALIZADOR) (KIT)	KIT	50
	2	IONOMERO DE VIDRIO AUTOCURABLE PARA BASE (POLVO-LIQUIDO 10 G/15ML)	KIT	70
	3	CINTA MATRIZ METALICA 7 MM X 1 M	ROLLO	100
	4	RESINA FOTOCURABLE X 4G COLOR (A2, A3, A3.5) (KIT)	KIT	63
	5	RESINA FLUIDA A1 X 1.5 G	JERINGA	65
	6	RESINA FLUIDA A2 X 1.5 G	UNIDAD	65
ITEM II	1	FRESA DE DIAMANTE DE ALTA VELOCIDAD REDONDA MEDIANA	UNIDAD	572
	2	FRESA DE DIAMANTE DE ALTA VELOCIDAD REDONDA GRANDE	UNIDAD	582
	3	FRESA DE DIAMANTE DE ALTA VELOCIDAD FISURA MEDIANA	UNIDAD	582
	4	FRESA DE DIAMANTE DE ALTA VELOCIDAD FISURA LARGA	UNIDAD	582
	5	FRESA DE DIAMANTE DE ALTA VELOCIDAD TRONCO CONICA LARGA	UNIDAD	20
	6	REVELADOR DE PLACA BACTERIANA LIQUIDO X 10 ML	FRASCO	100
	7	FLUOR GEL NEUTRO X 200 ML	FRASCO	200
	8	MICROBROCHA PARA APLICACION DE ADHESIVO X 100	CAJA	200
	9	RESINA FOTOCURABLE KIT (AC. GRABADOR + COMPONENTE) 7 JERINGA/4 G	KIT	140
	10	HIDROXIDO DE CALCIO BASE Y CATALIZADOR 13 G/11 G (KIT)	KIT	147
	11	FLUOR BARNIZ X 0.4 ML	BLISTER	6,000
ITEM III	1	IONOMERO DE VIDRIO AUTOCURABLE PARA RESTAURACION (POLVO - LIQUIDO 12.5 g/8.5 ML)	KIT	200
	2	ADHESIVO FOTOCORABLE DE RECINA X6 ML	FRASCO	45

	3	CAMPO DESCARTABLE DE PAPEL ABSORBENTE 30 cm X 50 cm	CAJA	3
	4	PAPEL DE ARTICULAR 1 ARCADA	CAJAS	2
	5	PIEZA DE MANO DE ALTA VELOCIDAD	UNIDAD	71
	6	HILO DENTAL X 50 M	UNIDAD	50
	7	CURETA PARA DENTINA BIACTIVA PEQUEÑA GRABADA LA MARCA	UNIDAD	120
	8	EXPLORADOR DOBLE PARTE ACTIVA CON MARCA GRABADA	UNIDAD	58
	9	PLATINA DE VIDRIO 15 CM X 10 CM	UNIDAD	10
	10	ESPATULA PARA CEMENTO DENTAL DOBLE PARTE ACTIVA	UNIDAD	20
	11	VASELINA SOLIDA X 18 g	UNIDAD	40
	12	EUGENOL LIQUIDO X 15 ML	FRASCO	15
ITEM IV	1	SELLANTE DE FOSAS Y FISURAS FOTOCURABLES X 2.5 g (KIT)	UNIDAD	80
	2	FLUOR BARNIZ 4 G + SOLVENTE ML (KIT)	KIT	50
	3	IONOMERO DE VIDRIO FOTOCURABLE PARA BASE (PASTA) 2.5 g + JERINGA	CAJA	59
	4	PASTA DENTRIFICADA MEDICADA X 90 G	TUBO	60

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 737-2024-GRC-GRSC-RSSCN-DE el 17/06/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en UNA SOLA ENTREGA EN EL PLAZO DE 30 DIAS CALENDARIOS

computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Cinco con 00/100 Soles en caja de la entidad.

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

- **Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento como Establecimiento Farmacéutico o Droguería (copia simple).** - Expedida por los organismos del Ministerio de Salud (DIGEMID). Este documento es con carácter de obligatorio en todos los casos, para postores individuales o en consorcio. PRONUNCIAMIENTO N° 100-2013/DSU.
- **Registro Sanitario o Certificado Sanitario. (Copia Simple),** expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID), vigente a la fecha de Presentación de ofertas. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención o reinscripción del Registro sanitario. PRONUNCIAMIENTO N° 100-2013/DSU. En el caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, deberá adjuntar copia simple del documento expedido por DIGEMID, el cual sustente tal punto, este documento no puede contar con una vigencia mayor de tres años a partir de la fecha de presentación de las propuestas.
- **Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)** a nombre del postor, vigente a la fecha de presentación de la oferta, extendido por DIGEMID. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que preste el servicio de almacenamiento, acompañando para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).
- **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte Acreditación**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDYT), vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la Autoridad de Salud competente a nombre del postor, donde consigne que la empresa está certificada para realizar el transporte de los productos dispositivos médicos a temperatura ambiente

Asimismo, en el caso que se haya contratado los servicios de Distribución y Transporte a terceros deberá presentarse of Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte de la empresa contratada acompañado del Contrato de servicio de Distribución y Transporte (o documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes).
- Se aceptara también el Certificado de Libre Comercialización ó libre venta (copia simple del original) o copia de la Declaración CE más el ISO 13485, o copia del certificado FDA donde diga que se cumple con la manufactura optima, se eximirá el Registro Sanitario- se presentara en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos catálogos o similares, que puede ser presentado en idioma original, el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Declaración Jurada de compromiso de canje por defectos o vicios ocultos,** cuando el producto haya sufrido alteraciones de sus características física – químicas o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración o ante una no conformidad, debiendo el postor hacer el canje con un plazo igual al plazo de entrega ofertado, sin generar gastos a la Entidad. (formato libre) **MUY IMPORTANTE**
- La fecha de vencimiento del producto deberá regir a partir de la entrega en el almacén.
- **Copia del Protocolo o Certificado de Análisis (si corresponde),** Emitido por el laboratorio de Control de Calidad del Fabricante o por un Laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. No se admitirá enmendaduras ni correcciones en este documento. Para el caso de productos importados deberá contar con la firma del responsable de Control de Calidad del fabricante y la firma y sello del Químico Farmacéutico regente del postor. Para el caso de los productos nacionales, deberá contar con la firma del jefe de Control de Calidad del fabricante. El protocolo de análisis debe consignar obligatoriamente lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y modificatoria.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) 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)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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

- *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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 mesa de partes de la Entidad.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Responsable de Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA EL AÑO FISCAL 2024

2.- FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de insumos odontológicos para centros de salud tiene una finalidad pública importante que se relaciona con la promoción y protección de la salud pública. Algunas de las finalidades públicas de esta adquisición son:

- ✓ *Prevención de enfermedades bucodentales: Proporcionar insumos odontológicos adecuados ayuda a prevenir enfermedades bucodentales, como caries, enfermedad periodontal y otras afecciones relacionadas con la boca. Al asegurar el acceso a estos insumos, se promueve la salud bucal de la población atendida en los centros de salud.*
- ✓ *Atención integral de la salud: La salud bucal es parte integral de la salud general de las personas. La adquisición de insumos odontológicos permite ofrecer una atención integral de la salud, abordando no solo las necesidades médicas generales, sino también las específicas relacionadas con la cavidad bucal.*
- ✓ *Acceso equitativo a servicios de salud: Al garantizar la disponibilidad de insumos odontológicos en los centros de salud, se promueve el acceso equitativo a servicios de salud bucodental para todas las personas, independientemente de su situación económica o geográfica.*
- ✓ *Prevención de enfermedades transmisibles: El uso adecuado de insumos odontológicos contribuye a prevenir la transmisión de enfermedades infecciosas, como el VIH, hepatitis B y C, entre otros. Esto es fundamental para proteger la salud pública y evitar la propagación de enfermedades contagiosas.*
- ✓ *Mejora de la calidad de vida: Una buena salud bucal tiene un impacto significativo en la calidad de vida de las personas, ya que les permite comer, hablar y sonreír con confianza y comodidad. La adquisición de insumos odontológicos contribuye a mejorar la calidad de vida de la población al promover una buena salud bucodental.*

En resumen, la adquisición de insumos odontológicos para centros de salud tiene una finalidad pública importante al promover la salud bucal, prevenir enfermedades, garantizar el acceso equitativo a servicios de salud y mejorar la calidad de vida de la población atendida. Contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población en general (priorizando a los grupos de riesgo sobre todo a los niños en edad escolar y pre escolar en situación de pobreza y extrema pobreza) mediante las actividades estomatológicas preventivas y recuperativas, los cuales detallo:

- ✓ *Intervención preventiva: Examen Estomatológico en Institución educativa, Instrucción de Higiene Oral y Aplicación de Flúor Barniz; esta actividad se realiza en la institución educativa, así mismo se elabora el Odontograma - ficha de evaluación odontológica.*



- ✓ *Intervención Recuperativa en la que se realiza restauraciones dentales con Ionómero de vidrio o con Resina según corresponda. Esta actividad se realiza en el establecimiento de salud.*
- ✓ *Intervención especializada, En todas las etapas de vida*

3.- ANTECEDENTES

La Estrategia de salud Bucal, es una estrategia de atención de salud para la población en general priorizando las etapas de vida priorizados (niño, Adulto Mayor y Gestante) además priorizando a las zonas pobres y extremos pobres, que contribuye a mejorar su calidad de vida mediante el desarrollo de estilos de vida y entornos saludables, la detección de riesgos y daños en salud, así como su atención oportuna relacionada con el proceso de aprendizaje, en el marco de las políticas sectoriales MINSA y otros sectores.

La normatividad vigente declara de prioritario interés nacional la atención integral de la salud de los grupos de riesgo sobre todo a los estudiantes de educación básica regular y especial de las instituciones públicas del ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los incorpora como asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) tiene como objeto contribuir al desarrollo de sus capacidades y mejorar su estado de salud, con especial énfasis en las zonas alejadas del país, del mismo modo a los adultos mayores y gestantes y a la población en general.

De un tiempo a ésta parte los Centros y Puestos de Salud no pueden atender las necesidades de la población en referente a la salud y/o morbilidad estomatológica, razón por la cual se hace necesario la creación de nuevos servicios odontológicos en más EE. SS., la contratación de mayor cantidad de cirujanos dentistas, adquisición de equipos e insumos odontológicos para paliar estas necesidades.

Por otro lado, la pérdida temprana de piezas dentarias debida la morbilidad bucal más comunes como es caries dental, enfermedad periodontal, mal oclusiones y otros que ocasionan un comportamiento masticatorio desfavorable que interfiere en el estado nutricional de los niños en edad escolar y pre escolar el cual depende básicamente de la calidad y cantidad de la dieta que ingieren. Una dieta pobre en nutrientes o la disminución en la absorción de los mismos pueden incrementar el riesgo de padecer algún trastorno ocasionado por inadecuadas prácticas alimenticias. Afectando el estado nutricional y estado general de la persona.

El Programa de salud bucal, mediante las metas gubernamentales – Indicadores de Gestión, para brindar atención especializada de Salud Bucal a la población escolar y pre-escolar de los quintiles de pobreza más bajos en edades fluctuantes de 3 a 11 años de edad con Alta Básica Odontológica, mediante acciones de prevención y restauración de las piezas dentarias cariadas y la rehabilitación de otras enfermedades bucales devolviendo así la función masticatoria, autoestima, estética e implementando estilos de vida saludables.

4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:



- El Objetivo de la presente **adquisición de insumos odontológicos** para brindar la atención a la población cuando ésta necesite servicios de salud Odontoestomatológicos preventivos, recuperativos y especializados.
- Recuperar la Salud de la Cavity Bucal en general de niños y la población en general priorizando las zonas de pobreza y pobreza extrema del ámbito de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte de la Región Cusco.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Evaluar las necesidades de insumos odontológicos en los establecimientos de salud de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte, considerando la demanda de servicios y las condiciones de salud bucal de la población.
- ✓ Elaborar un plan de adquisición de insumos odontológicos que cumpla con las normativas y regulaciones vigentes en materia de calidad, seguridad y eficiencia en el gasto público.
- ✓ Realizar un proceso de licitación transparente y competitivo para seleccionar a los proveedores de insumos odontológicos, priorizando aquellos que ofrezcan productos de calidad a precios competitivos.
- ✓ Establecer mecanismos de monitoreo y seguimiento para garantizar el cumplimiento de los contratos con los proveedores y la entrega oportuna de los insumos odontológicos a los establecimientos de salud.
- ✓ Brindar capacitación y apoyo técnico al personal encargado de la gestión de insumos odontológicos en los establecimientos de salud, con el fin de asegurar un adecuado manejo y almacenamiento de los productos.
- ✓ Evaluar periódicamente la satisfacción de los usuarios y la calidad de los servicios odontológicos prestados, identificando áreas de mejora y ajustando el plan de adquisición de insumos en consecuencia.

Estos objetivos proporcionan una guía clara para orientar el proceso de adquisición de insumos odontológicos de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte, asegurando que se cumplan las metas establecidas y se contribuya efectivamente a mejorar la salud bucal de la población atendida.



5.- ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

ADQUISICION DE INSUMOS ODONTOLOGICOS PARA EL AÑO FISCAL 2024				
ITEM	Nº	INSUMO Y DESCRIPCION DE MATERIALES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	<p>HIDROXIDO DE CALCIO - FOTOPOLIMERIZABLE CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KIT: 02 JERINGAS X 2.5 GR; Polietileno de alta densidad / PVC; Base: contiene hidróxido de calcio, TEGDMA, BHT, UDMA y amino - Resistencia a la compresión 110 – 135 MPa - Ahorro De Tiempo Por Foto polimerización y aplicación directa desde la jeringa NDT sin derrame. - Acido resistente, protección cuando se realiza la técnica de grabado total. - pH-valor (indicador) 0-14 - Radiopacidad 180%. 	50	KIT
	2	<p>IONOMERO DE VIDRIO AUTOCURABLE PARA BASE CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expansión térmica similar al diente, contiene fluoruro. - Sin acondicionamiento. - Frasco polvo envase de vidrio y líquido envase de polietileno. - (POLVO-LIQUIDO 10 G/15 ML) Polvo: Silicato de aluminio y calcio 71 %, ácido poli-acrílico 22 %, sulfato de bario 7% Líquido: Agua, ácido tartárico y/o poli-acrílico. - Resistencia compresiva 70 Mpa, Solubilidad en agua: 0,2 – 0,4 %, - Índice de refracción: 1.351 – 1.354, Valor - PH 1.351-1.354 	70	KIT
	3	Cinta Matriz Metálica De 7 Mm X 1MT	100	Rollo
	4	<p>RESINA FOTOCURABLE CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kit de 03 jeringas Colores (A2, A3, A3.5) x 4gr. + Adhesivo De 4ml + Acido en gel - Resina Compuesta microHibrida Matriz: Bis - Gma ó Udma, Tedma, Otros: Acopladores Y Pigmentos. - Para Cavidades de la Clase I A V, Profundidad de Curación 40 Sec 2.5 Mm. - Contenido del relleno del 76.5% en peso contracción de polimerización 2,6% vol. Radiopacidad 200% 	63	KIT



		- Resistencia A La Flexión 100 MPa, absorción de agua 22,9ug/mm3. - Resistencia A La Compresión 360 MPa a más, Radiopaco		
	5	RESINA FLUIDA CARACTERITICAS	65	JERINGA
		Jeringa A1 x 1.5 G a más, aplicación directa desde la jeringa NDT sin derrame, profundidad de la curación II 20 segundos ≤ 2.5mm - Contenido de relleno más del 76% en peso, nanohibrido con carga de cerámica de vidrio de tamaño convencional. - Alta dureza superficial (> 115 MHV), material tixotrópico - Excelente fluidez, relleno de cavidades pequeñas de clase I y sellado de fisuras extensas - Relleno de cavidades II-V incluido defectos en forma de V. Contracción de polimerización significativamente inferior (3,2 %)		
	6	RESINA FLUIDA CARACTERISTICAS Jeringa A2 x 1.5 G a más, aplicación directa desde la jeringa NDT sin derrame, profundidad de la curación II 20 segundos ≤ 2.5mm Contenido de relleno más del 76% en peso, nanohibrido con carga de cerámica de vidrio de tamaño convencional - Alta dureza superficial (> 115 MHV), material tixotrópico - Excelente fluidez, relleno de cavidades pequeñas de clase I y sellado de fisuras extensas - Relleno de cavidades II-V incluido defectos en forma de V. Contracción de polimerización significativamente inferior (3,2 %)	65	JERINGA
2	1	Fresa De Diamante De Alta Velocidad Redonda mediana	572	UNIDAD
	2	Fresa De Diamante De Alta Velocidad Redonda grande	582	UNIDAD
	3	Fresa De Diamante De Alta Velocidad Fisura Mediana	582	UNIDAD
	4	Fresa De Diamante De Alta Velocidad Fisura larga.	582	UNIDAD
	5	Fresa De Diamante de alta velocidad troncon conica larga	20	UNIDAD
	6	REVELADOR DE PLACA BACTERIANA LIQUIDO 10 ML	100	FRASCO
	7	FLUOR GEL NEUTRO X 200 ML.	200	FRASCO
	8	Microbrocha Para Aplicación De Adhesivo X 100 Unidades	200	Caja
	9	RESINA KIT	140	KIT



86

	<ul style="list-style-type: none"> - KIT CONTIENE: x 07 jeringas x 4gr colores: A1, A2, A3, A3.5, B2, B3, I, adhesivo de 4ml universal, 01 Acido grabador en Gel jeringa de 5 colorimetro y accesorios. - Resina Compuesta microHibrida Matriz: Bis Gma ó Udma, Tedma, Otros: Acopladores Y Pigmentos. - Para Cavidades De La Clase I A V, Profundidad De Curación 40 Sec 2.5 Mm. - Contenido del relleno del 76.5% en peso contracción de polimerización 2,6% vol. Radiopacidad 200% Al - Resistencia A La Flexión 100 MPa, absorción de agua 22,9ug/mm3. - Resistencia A La Compresión 360 MPa a mas, Radiopaco 		
10	<p>HIDROXIDO DE CALCIO CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - (Kit) Base 13g. Y Catalizador 11g. - Contiene Un 26% De Hidróxido De Calcio - Envase Primario De Polietileno - Componentes Principales: Ester Glicol Salicilato Sulfato De Bario - Valor Ph 11-12 - Resistencia A La Compresión (6x12mm), ≥ 15mpa - Esparcibilidad 45-60 Mm - Radio Opaco Autocurable Tiempo De Trabajo De 2 A 6 Minutos 	147	KIT
11	<p>FLUOR BARNIZ 0.4 ml- CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es Una Laca Basada En Colofonia Con Un Contenido De Fluoruro De Sodio Activo Del 5% (22,600 Ppm). - Fácil De Aplicación En Niños, Que No Requiera Para Su Aplicación Una Profilaxis Previa, Tolerante a la humedad y saliba - Que Solo Requiera Segundos Para Su Aplicación, Que Contenga Endulzante De Xilitol, Sabores frutales tolerante en niños, <p>Blister sellado de Aluminio más pincel Monodosis De 0.4ml A Más, Con Capacidad De Aplicación De</p> <ul style="list-style-type: none"> - extensibilidad 100gr. 45-55mm, colofonia 71.2%, etanol 17.3%, celulosa etil 1% <p>La Totalidad De La Dentición Permanente.</p>	6000	BLISTER



3	1	IONOMERO DE VIDRIO AUTOCURABLE PARA RESTAURACIÓN CARACTERISTICAS: frasco polvo envase de vidrio de 12.5 gr y liquido 8.5ml envase de polietileno - Trasludés estética similar al diente. a la compresión 190MPa, alta liberación de flúor Restauración para clase I, II, V - Para la técnica TRA, reconstrucción de muñones	200	KIT
	2	ADHESIVO FOTOCURABLE CARACTERISTICAS Adhesivo x 6ml para esmalte y dentina mono-componente universal, adhesión al cizallamiento en la dentina - Uso universal con todos los materiales de restauración fotopolimerizable	45	FRASCO
	3	CAMPO DESCARTABLE DE PAPEL ABSORBENTE X 500 UNIDADES	3	CAJA
	4	PAPEL ARTICULAR 1 ARCADA X 6 Blocks	2	CAJA
	5	Pieza de Mano de Alta Velocidad, PLUS BOTON, con tres salidas de agua en spray, Cabezal Pequeño, Silencioso Con Una Rotación Media De 350000 Rpm a mas con rodajes ceramicos	71	Und
	6	Hilo Dental X 50 M	50	Unidad
	7	Cureta Para Dentina Biactiva Mediana grabado la marca en el mismo instrumento de acero inoxidable	120	Unidad
	8	Explorador Doble Parte Activa Estándar con marca grabada en el mismo instrumento en acero inoxidable	58	Unidad
	9	Platina De Vidrio 15 Cm X 10 Cm	10	Unidad
	10	Espátula Para Cemento: Doble Parte Activa con marca grabada en el mismo instrumento en acero inoxidable	20	Unidad
	11	Vaselina Solida Pote 18 Gr.	40	Unidad
	12	Eugenol Liquido X 15 Ml.	15	Frasco
4	1	SELLANTE DE FOSAS Y FISURAS FOTOCURABLE CARACTERITICAS - (Kit 2 Jeringas x 2.5gr.) Con liberación de flúor continua - Relleno cerámico del 55% en peso - Profundidad de curación 20 sec ≥ 3mm - Adhesión al cizallamiento al esmalte 15,5 MPa, Resistencia a la flexión de 3 puntos 100 MPa, Resistencia a la compresión 426 Mpa a mas - Aplicación rápida y simple desde la jeringa NDT - Contenido NaF II (1gr.) 2,0-2,4%	80	UNIDAD



85

	2	FLUOR BARNIZ CARACTERISTICAS - Kit 4 g + Solvente 10ml 5% De Fluoruro de sodio (22600ppm) y 5% De Fluoruro de Calcio - Fluorización duradera (debido al CaF) - Envase Primario De Vidrio color ámbar con villa de acero inoxidable para su fácil mezcla, mas esponjitas aplicadoras. - PH neutro, permanece en la superficie dental de forma prologada - Índice de refracción 13775.138	50	KIT
	3	IONOMERO DE VIDRIO PARA BASE FOTOPOLIMERIZABLE Caja de 3 jeringas x 2.5gr. Mas cánulas de aplicación. Recubrimiento debajo de todo tipo de material de restauración. Sellado de fisuras, Liberación de flúor que prevenga caries secundaria. Resistencia a la compresión 226 Mpa alta biocompatibilidad Resistencia a la flexión de puntos 95 Mpa UDMA, Bis GMA 33.0% , Mpa, Radiopacidad 200%	59	caja
	4	PASTA PARA PROFILAXIS DENTAL. X 90 ML	60	TUBO

- ✓ El postor debe de presentar catálogos con fotos de los insumos odontológicos para la verificación de las Especificaciones Técnicas de cada ITEM como mínimo, como requerimiento técnico Obligatorio.
- ✓ Debe presentar Fichas técnicas y/o Folletos técnicos del producto ofertado.

5.1 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.1.1. GARANTIA COMERCIAL: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías entre otros, derivados de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables la garantía debe cubrirse 1 año de garantía por defectos de fabricación.

5.1.2 FECHA DE VENCIMIENTO: Mínimo 24 meses a partir del ingreso al almacén de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte, del mismo modo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas del usuario (no debe haber ningún cambio).

5.1.3 LUGAR DE ENTREGA. - La entrega se llevará en el Almacén Central de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte, JR. 21 DE MAYO S/N BELENPAMPA- SANTIAGO-CUSCO (Centro Salud de Belepampa). El horario de atención en el cual el contratista podrá ejecutar la prestación, es de lunes a viernes de 08:00 am hasta las 02:00 pm. En el caso que sea fuera



del horario establecido será con previa autorización y coordinación del responsable de Almacén.

5.1.4 PLAZO DE ENTREGA. - El entregable de los materiales deberá ser en un periodo de 30 días calendarios posterior a la notificación de Orden de Compra y/o firma del contrato.

6.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1.- REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o Jurídica
- Registro Nacional de Proveedores Vigente – RNP

6.2.- RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- Con ficha Ruc Activo

7.-OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 Otras obligaciones del Contratista. - La manera de entrega deberá ser previa verificación del área usuaria, así mismo.

7.1.2.- Otras Obligaciones de la Entidad. - Se dará las facilidades para hacer la entrega de dichos insumos

PROTOCOLO DE ATENCIÓN COVID 19

La empresa o contratista deberá cumplir con un **Protocolo de Bioseguridad** (Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y otras normas referidas a la Emergencia Nacional Sanitaria ante el Brote COVID 19), Los bienes deberán cumplir con los protocolos de esterilización y acondicionamiento, los paquetes deberán estar sellados de tal modo que el proceso de desinfección sea efectivo para evitar cualquier tipo de contaminación.

7.2 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.2.1.- AREA QUE RECEPCIONARA Y BRINDARA LA CONFORMIDAD. - El área encargada de recepcionar todos los insumos es ALMACEN CENTRAL SISMED con el Visto bueno de Área usuaria de acuerdo al detalle de la orden de compra respectiva

7.2.2.- BIENES O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES. - Que mediante el área Usuaria se debe tener el informe de todos los materiales previstos en requerimiento, si tiene alguna deficiencia, si alguno de los productos adquiridos cumple con el sistema de pruebas, será posible q el área usuaria debe hacer las pruebas respectivas sobre la resistencia de acuerdo al material



7.2.3.- PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES. -El área Usuaria es responsable de poner en funcionamiento de cada producto

8.- FORMA DE PAGO. -

La Red de Servicios de Salud Cusco Norte deberá realizar el pago mediante Pago Único a favor del contratista ganador de la Buena Pro, previa conformidad de la entrega de los Bienes emitido por el área Usuaria y firma en la pecosa por el Responsable del Almacén General; quien deberá hacerlo en un plazo que no excede de los quince (15) días de ser recibido

9.- SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

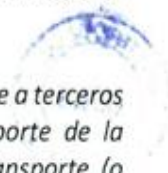
10.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- **Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento como Establecimiento Farmacéutico o Droguería (copia simple).**- Expedida por los organismos del Ministerio de Salud (DIGEMID). Este documento es con carácter de obligatorio en todos los casos, para postores individuales o en consorcio. PRONUNCIAMIENTO N° 100-2013/DSU.
- **Registro Sanitario o Certificado Sanitario. (Copia Simple),** expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID), vigente a la fecha de Presentación de ofertas. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención o reinscripción del Registro sanitario. PRONUNCIAMIENTO N° 100-2013/DSU. En el caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, deberá adjuntar copia simple del documento expedido por DIGEMID, el cual sustente tal punto, este documento no puede contar con una vigencia mayor de tres años a partir de la fecha de presentación de las propuestas.
- **Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)** a nombre del postor, vigente a la fecha de presentación de la oferta, extendido por DIGEMID. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que preste el servicio de almacenamiento, acompañando para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).
- **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte Acreditación**

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDYT), vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la Autoridad de Salud competente a nombre del postor, donde consigne que la empresa está certificada para realizar el transporte de los productos dispositivos médicos a temperatura ambiente



Asimismo, en el caso que se haya contratado los servicios de Distribución y Transporte a terceros deberá presentarse of Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte de la empresa contratada acompañado del Contrato de servicio de Distribución y Transporte (o documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes).



- Se aceptara también el Certificado de Libre Comercialización ó libre venta (copia simple del original) o copia de la Declaración CE más el ISO 13485, o copia del certificado FDA donde diga que se cumple con la manufactura optima, se eximirá el Registro Sanitario- se presentara en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos catálogos o similares, que puede ser presentado en idioma original, el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Declaración Jurada de compromiso de canje por defectos o vicios ocultos, cuando el producto acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

12.- GARANTÍA.

El postor adjudicado, garantizará la autenticidad y buen estado de los Bienes entregados por un periodo mínimo de 12 meses en caso de no cumplir con lo mínimo requerido deberá ser canjeado en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de notificado por el administrador del contrato.

13. PENALIDADES Y OTRAS PENALIDADES

13.1 PENALIDAD POR MORA: Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones de contrato, la Red de Servicios de Salud Cusco Norte aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días.

14. PLAZO DE REPOSICION, CANJE POR DEFECTOS

La Reposición se realizará 10 días calendario evidenciado el defecto o vicio, el cual será notificada de forma escrita al proveedor y notificada de forma presencial o por correo electrónico.

14.1 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, será por el plazo que dure la garantía total ofertada, contada a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria que no podrá ser menor a un año.

15. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el Área Usuaria previa verificación de los bienes ingresados al almacén y que cumpla lo requerido en las especificaciones técnicas.

 **GOBIERNO REGIONAL CUSCO**
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE

Mge. Bernardo Soto Luján
JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN INTEGRAL

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -RESOLUCION DIRECTORAL DE AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO - REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO SANITARIO -CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) VIGENTE -CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPA) VIGENTE <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple</p> <p>➤ Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) a nombre del postor, vigente a la fecha de presentación de la oferta, extendido por DIGEMID. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que preste el servicio de almacenamiento, acompañando para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).</p> <p>Copia Simple</p> <p>➤ Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento como Establecimiento Farmacéutico o Droguería (copia simple).- Expedida por los organismos del Ministerio de Salud (DIGEMID). Este documento es con carácter de obligatorio en todos los casos, para postores individuales o en consorcio. PRONUNCIAMIENTO N° 100-2013/DSU.</p> <p>Copia Simple</p> <p>➤ Registro Sanitario o Certificado Sanitario. (Copia Simple), expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID), vigente a la fecha de Presentación de ofertas. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención o reinscripción del Registro sanitario. PRONUNCIAMIENTO N° 100-2013/DSU. En el caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, deberá adjuntar copia simple del documento expedido por DIGEMID, el cual sustente tal punto, este documento no puede contar con una vigencia mayor de tres años a partir de la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>Copia Simple</p> <p>➤ Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte Acreditación</p> <p>Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDYT), vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la Autoridad de Salud competente a nombre del postor, donde consigne que la empresa está certificada para realizar el transporte de los productos dispositivos médicos a temperatura ambiente</p>



B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 seicientos mil con 00/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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/ 103,259.00 ciento tres mil doscientos cincuenta y nueve Con 00/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes iguales y/o similares a los insumos odontológicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 387 1382 546" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	--

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 style="text-align: right;">100 puntos</p>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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".*

Incluir 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa²¹ 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.²²

[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.

²¹ 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 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.