

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**

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CS-RSSCS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y
TOCADOR INCLUYE INSTALACION PARA RED DE
SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR**

CUSCO - 2023

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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>).

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 DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
RUC N° : 20450736539
Domicilio legal : PICOL ORCCOPUGIO S/N CENTRO DE SALUD ACAMANA
Teléfono: : 084 – 274100
Correo electrónico: : logisticacuscusur@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y TOCADOR INCLUYE INSTALACION, PARA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR.

ITEM	DESCRIPCIÓN	SUB ITEM	INSUMO	CANTIDAD REQUERIDA
1	DISPENSADOR DE PLASTICO PARA ALCOHOL EN GEL Y DISPENSADOR DE PLASTICO PARA PAPEL HIGIENICO	1	DISPENSADOR DE PLASTICO PARA ALCOHOL EN GEL X 480 ML A MAS CON SENSOR INCLUYE INSTALACION	250
		2	DISPENSADOR DE PLASTICO PARA PAPEL HIGIENICO DE 500M JUMBO INCLUYE INSTALACION	559
2	JABON LIQUIDO EN BOLSA X1000 ML C/ VALVULA ANTIGOTEO CON TRIGLOSAN INCLUYE DISPENSADOR E INSTALACION			6500

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION 023-2023-ADM el 12 de Setiembre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (DYT)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Item 1: 07 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
Item 2: 15 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N°31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2023
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.L N°1444.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018 EF
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

- Código Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información Pública aprobada por Decreto Supremo N°043-2003-PCM
- Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad
- Directivas y pronunciamientos y opiniones del OSCE
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

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**)
- e) Registro Sanitario del producto (copia simple) Y/O Notificación Sanitaria, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID) vigente a la fecha de presentación de propuestas, relativo al equipo principal ofertado.

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/>

- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.
Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.
En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

Advertencia

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.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : **00-161-317535**
Banco : **BANCO DE LA NACION**

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- 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*

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.

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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR, sito Picol Orccompugio S/N – Centro de Salud Accamana – Distrito de San Jeronimo – Provincia y Departamento Cusco**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de remisión firmada y visada con fecha y hora de recepción del almacén.
- Acta de recepción de bienes.
- Factura
- Certificado o carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento.
- Registro santario.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR, sito Picol Orccompugio S/N – Centro de Salud Accamana – Distrito de San Jeronimo – Provincia y Departamento Cusco.”

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Contratación de Insumos: Materiales y Artículos para Aseo, Limpieza y Tocado de la Unidad de Seguros de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Dirección de Atención Integral de Salud – SEGUROS

3. DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD CONVOCANTE:

Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente requerimiento principalmente es el de abastecer de materiales y artículos para aseo, limpieza y tocador a las diferentes IPRESS del ámbito de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, con el fin de garantizar los parámetros de limpieza, bioseguridad al personal asistencial y personas que acuden a los establecimientos de salud, mantener los diferentes consultorios, oficinas, equipos limpios y saludables, a fin de que el personal de salud desarrolle sus actividades dentro de los parámetros de limpieza que se requiere.

5. ANTECEDENTES Y NORMATIVIDAD

Es necesario que las diferentes IPRESS de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, cuenten con los diferentes materiales y artículos de limpieza y aseo, de acuerdo a las especificaciones técnicas que forman parte integrante del presente requerimiento, con la finalidad de dar bioseguridad al personal asistencial al momento de brindar atención a la población asegurada al SIS (Usuario externo). Debiendo cumplir con la Prevención, Control, Diagnóstico y tratamiento de Coronavirus en las IPRESS del ámbito de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

5.10 Ley N° 26842-Ley General de Salud.

5.11 Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Cusco para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados y Acta de compromiso entre el Seguro Integral y el Gobierno Regional de Cusco, mediante el cual se realiza la transferencia a las Unidades Ejecutoras para financiar los servicios de los asegurados al SIS de la Región estableciendo como método la transferencia en dos partes tramo fijo y tramo variable sujeto al cumplimiento de metas y porcentajes de indicadores financieros, prestacionales y de gratuidad de la atención para el 2022-2024, los que serán evaluados en diferentes cortes.

5.12 Decreto de Urgencia N° 046-2021, que dicta medidas extraordinarias y Urgentes en Materia Económica y Financiera para Fortalecer el Aseguramiento Universal en Salud en el Marco de la Emergencia Nacional por la COVID-19.

5.13 Resolución Jefatural N° 0209-2022/SIS, de noviembre 2022 que aprueba la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.02 "Directiva Administrativa para el Monitoreo, Supervisión y seguimiento de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

5.14 LEY N° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

5.15 RJ N°008-2023-SIS/J (De fecha 11 de Enero 2023) que aprueba el adelanto de la primera transferencia Tramo I de pago per cápita 2023.

5.16 RJ N°025-2023-SIS/J (De fecha 15 de Febrero 2023) que aprueba la primera transferencia Tramo I de pago per cápita 2023.

5.17 RJ N°088-2023-SIS/J (De fecha 30 de Mayo 2023) que aprueba la primera transferencia Tramo I de pago per cápita 2023.

5.18 Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA: Guía Técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

6.1 OBJETIVO GENERAL:

La adquisición de materiales de limpieza para aseo y artículos de tocador corresponde a la atención que se brinda en las diferentes IPRESS de la RSSCS

Garantizar la atención gratuita de la población beneficiaria del seguro integral de salud adscritos a las IPRESS de la RSSCS.

Mantener los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad, abastecer de útiles de aseo y limpieza.

6.2 OBJETIVOS DE LA AQUISICIÓN DEL BIEN

La adquisición de materiales de limpieza para aseo y artículos de tocador, permitirá eliminar los microorganismos de la piel y de





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

los objetos que estén en contacto con el personal de salud de las IPRESS y garantizar los servicios de salud con los respectivos equipos e insumos, para atender a la población asignada a la IPRESS.

Contribuir a disminuir el riesgo de adquirir enfermedades relacionadas con los labores de Limpieza y que afectan a los trabajadores del EESS.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1 CARACTERISTICAS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIALES Y ARTICULOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

La instalación de los dispensadores se realizará en la IPRES del ámbito de la Red Sur, previa coordinación con el área usuaria.

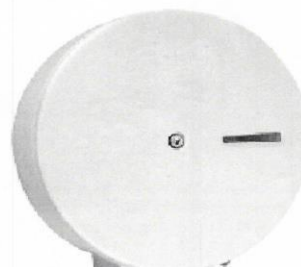
Tipo De Producto: Dispensador de Plástico para Alcohol en Gel x 480 ml a más

Tipo: Con sensor o Automático
Cantidad: 1 Unidad



Tipo De Producto: Dispensador plastico de Papel Higiénico de 500m Jumbo

Formato: Rollo
Tipo: Metálico
Cantidad: 1 Unidad





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

7.2. GARANTÍA COMERCIAL

GARANTIA COMERCIAL:

Garantía Comercial del bien ofertado, con un mínimo de (24) meses dependiendo del producto, contados a partir de internarlo en los almacenes correspondientes y su respectiva conformidad.

CONDICION DE INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA:

A partir de la fecha en la que será internado en los almacenes correspondientes y su respectiva conformidad por área usuaria y almacén respecto a la cantidad y calidad del producto solicitado.

REPOSICIÓN DEL BIEN DEFECTUOSO: De existir observaciones, el área usuaria las consignará en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas. Con estas observaciones, la Oficina de Logística, notificará al CONTRATISTA. Una vez recibida la notificación, el proveedor reemplazará los bienes defectuosos, sin costo alguno para la Red de Servicio de Salud Cusco Sur., dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes.

7.3. DEL INTERNAMIENTO

EL CONTRATISTA:

Deberá internar los productos de forma ÚNICO, con los siguientes documentos:

- Guía de Remisión
- Copia de la Orden de Compra

7.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

LUGAR:

Los Bienes deberán ser entregados en el almacén de la Red de Servicio de Salud Cusco Sur, sito en Av. Manco Capac N° 139 San Jerónimo Cusco, en el horario de 8:00 a 14:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido.

PLAZO:

Los bienes materia de la presente contratación se entregarán en 07 días calendarios a partir de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra al contratista de forma ÚNICO. Y la instalación se realizará en las IPRESS previa coordinación con el área usuaria.

7.5. CONFORMIDAD:

La conformidad del bien será otorgada por:

- El funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción y Conformidad del Bien por el Área Usuaria y Responsable de Almacén.

7.6. PENALIDADES

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

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

Donde:

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



Central Telefónica: 084 274100.
C.S. Accamana – Urb. Pícol Orcompujio S/N.– Distrito de San Jerónimo.
CUSCO – PERÚ.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

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

7.7. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/), en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente:

- Recepción y Conformidad del Bien por el Área Usuaria y Responsable de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión, con el recibí conforme por el Área Usuaria y Responsable de Almacén.

7.8. CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA ENTREGA

- El contratista es el único responsable ante la entidad por el cumplimiento de la entrega bajo las condiciones establecidas por las presentes EE.TT, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, a otras entidades o terceros en general.
- Suministrar bienes elaborados con material de alta calidad, libre de defectos de manufactura o fabricación y que deben encontrarse almacenados en condiciones que aseguren el perfecto estado de conservación en el almacén del proveedor y/o Red de Servicio de Salud Cusco Sur.
- El postor que obtenga la buena pro es responsable que todo el material a ser transportado sea adecuadamente embalado con precintos de seguridad y protegidos contra daños que puedan ocurrir durante el transporte.

El Área Usuaria y Almacén verificará las características, calidad y cantidad de los bienes. La verificación de los bienes se efectuará teniendo en cuenta los atributos ofrecidos en su propuesta técnica, de conformidad con las presentes Especificaciones Técnicas, en caso encontrar cualquier defecto será comunicado inmediatamente al proveedor indicando la naturaleza del defecto

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias (DyT-SIS).

Actividad: 3999999 - 5006269 PREVENCIÓN, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE CORONAVIRUS

Meta 152 - Programa Presupuestal 9002 - SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Especifica de gasto, clasificador **2.3.15.31** MATERIALES DE ASEO, LIMPIEZA Y

9. CONFIDENCIALIDAD

Si por parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información (oral o escrita) de la Red de Servicios Cusco Sur, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal de mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Contratación del servicio de persona natural o jurídica.
Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP
Contar RUC al rubro de la actividad.
No estar impedido de estar contratado con el estado.

11. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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

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

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



Central Telefónica: 084 274100.
C.S. Accamana – Urb. Pícol Orcompuquio S/N. – Distrito de San Jerónimo.
CUSCO – PERÚ.



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Contratación de Insumos: Materiales y Artículos para Aseo, Limpieza y Tocador de la Unidad de Seguros de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Dirección de Atención Integral de Salud – SEGUROS

3. DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD CONVOCANTE:

Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente requerimiento principalmente es el de abastecer de materiales y artículos para aseo, limpieza y tocador a las diferentes IPRESS del ámbito de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, con el fin de garantizar los parámetros de limpieza, bioseguridad al personal asistencial y personas que acuden a los establecimientos de salud, mantener los diferentes consultorios, oficinas, equipos limpios y saludables, a fin de que el personal de salud desarrolle sus actividades dentro de los parámetros de limpieza que se requiere.

5. ANTECEDENTES Y NORMATIVIDAD

Es necesario que las diferentes IPRESS de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, cuenten con los diferentes materiales y artículos de limpieza y aseo, de acuerdo a las especificaciones técnicas que forman parte integrante del presente requerimiento, con la finalidad de dar bioseguridad al personal asistencial al momento de brindar atención a la población asegurada al SIS (Usuario externo). Debiendo cumplir con la Prevención, Control, Diagnóstico y tratamiento de Coronavirus en las IPRESS del ámbito de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

5.1 Ley N° 26842-Ley General de Salud.

5.2 Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional del Cusco para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados y Acta de compromiso entre el Seguro Integral y el Gobierno Regional de Cusco, mediante el cual se realiza la transferencia a las Unidades Ejecutoras para financiar los servicios de los asegurados al SIS de la Región estableciendo como método la transferencia en dos partes tramo fijo y tramo variable sujeto al cumplimiento de metas y porcentajes de indicadores financieros, prestacionales y de gratuidad de la atención para el 2022-2024, los que serán evaluados en diferentes cortes.

5.3 Decreto de Urgencia N° 046-2021, que dicta medidas extraordinarias y Urgentes en Materia Económica y Financiera para Fortalecer el Aseguramiento Universal en Salud en el Marco de la Emergencia Nacional por la COVID-19.

5.4 Resolución Jefatural N° 0209-2022/SIS, de noviembre 2022 que aprueba la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.02 "Directiva Administrativa para el Monitoreo, Supervisión y seguimiento de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

5.5 LEY N° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

5.6 RJ N°008-2023-SIS/J (De fecha 11 de Enero 2023) que aprueba el adelanto de la primera transferencia Tramo I de pago per cápita 2023.

5.7 RJ N°025-2023-SIS/J (De fecha 15 de Febrero 2023) que aprueba la primera transferencia Tramo I de pago per cápita 2023.

5.8 RJ N°088-2023-SIS/J (De fecha 30 de Mayo 2023) que aprueba la primera transferencia Tramo I de pago per cápita 2023.

5.9 Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA: Guía Técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

6.1 OBJETIVO GENERAL:

La adquisición de materiales de limpieza para aseo y artículos de tocador corresponde a la atención que se brinda en las diferentes IPRESS de la RSSCS

Garantizar la atención gratuita de la población beneficiaria del seguro integral de salud adscritos a las IPRESS de la RSSCS.

Mantener los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad, abastecer de útiles de aseo y limpieza.

6.2 OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN



Central Telefónica: 084 274100.
C.S. Accamana – Urb. Pícol Orcompugio S/N.– Distrito de San Jerónimo,
CUSCO – PERÚ.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

La adquisición de materiales de limpieza para aseo y artículos de tocador, permitirá eliminar los microorganismos de la piel y de los objetos que estén en contacto con el personal de salud de las IPRESS y garantizar los servicios de salud con los respectivos equipos e insumos, para atender a la población asignada a la IPRESS.

Contribuir a disminuir el riesgo de adquirir enfermedades relacionadas con las labores de Limpieza y que afectan a los trabajadores del EESS.

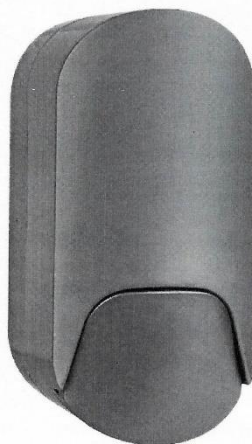
7. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1 CARACTERISTICAS Y DESCRIPCIÓN DE MATERIALES Y ARTICULOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

El proveedor deberá entregar un total de 2500 unidades de dispensadores, los cuales deben ser instalados en las IPRESS determinada. Se adjunta relación.

DESCRIPCIÓN POR TIPO DE INSUMO SOLICITADO

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO



FORMA DE PRESENTACIÓN	BOLSA X 1000 ML C/ VÁLVULA ANTIGOTEO CON TRICLOSAN
NOMBRE QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO	JABÓN LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE MANOS Y DEMÁS PARTES DEL CUERPO
VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO	(X) SI 24 MESES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Central Telefónica: 084 274100.
C.S. Accamana – Urb. Pícol Orcompugio S/N.– Distrito de San Jerónimo.
CUSCO – PERÚ.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

<p>JABÓN EN BASE LÍQUIDA SIN ANTISÉPTICOS CON VÁLVULA DISPENSADORA, QUE NO PERMITE MANIPULAR O CONTAMINAR EL PRODUCTO, NI REUTILIZAR EL ENVASE COMO MEDIDA DE BIOSEGURIDAD. EN BOLSA DE 1,000 ML, OLOR CARACTERÍSTICO, ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO, TRANSPARENTE. RECOMENDADO PARA LA LIMPIEZA DE MANOS Y DEMÁS PARTES DEL CUERPO. CON SUSTANCIAS TENSOACTIVAS Y HUMECTANTES, QUE AYUDEN A REDUCIR LAS IRRITACIONES DE LA PIEL.</p>	
<p>EMPAQUE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ENVASE INMEDIATO: BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD CON VÁLVULA DISPENSADORA CHECK ANTIGOTEO. ➤ ENVASE SEGUNDARIO: CAJA DE CARTÓN CORRUGADO. ➤ RESISTENTE A LA MANIPULACIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAJE. ➤ GARANTIZA LAS PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS E INTEGRIDAD DEL PRODUCTO. ➤ EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS ➤ EXENTO DE REBABAS Y/O ARISTAS CORTANTES. ➤ DE FÁCIL ENSAMBLAJE 	
<p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ JABON LIQUIDO ➤ PRESENTACION 1000 ML ➤ CON TRICLOSAN AL 0.025% ➤ USO EXCLUSIVO PARA LA HIGIENE DE MANOS. ➤ PH DE 5.0 – 8.0. ➤ COLOR TURQUESA TRANSPARENTE, POR EL CUAL PERMITE VISUALIZAR EL CONTENIDO DEL PRODUCTO SIN PARTICULAS EN SUSPENSION ➤ CON NOTIFICACION SANITARIA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE DECISIONES Nº 516 DE LA COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA (ARMONIZACION DE LEGISLACIONES EN MATERIA DE PRODUCTOS COSMETICOS DE FECHA 8 DE MARZO DEL 2002) ➤ SOLUCIÓN JABONOSA TRANSPARENTE DE OLOR CARACTERÍSTICO. ➤ CONTIENE UN pH DE: 6.5 	
<p>MATERIAL:</p> <p>TIPO: PRINCIPIO ACTIVO: TRICLOSAN AL 0.25% CON SUSTANCIAS TENSOACTIVAS, HUMECTANTES DE LA PIEL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • COCOAMIDA PROPIL BETANIA..... TENSOACTIVO • ALOE VERA HUMECTANTE DE LA PIEL. • PROPILLEN GLICOL EMOLIENTE, HUMECTANTE • GLICERINA HUMECTANTE 	
<p>DIMENSIÓN:</p> <p>CAPACIDAD DE 1000ML</p>	
<p align="center">DESCRIPCIÓN DEL EMBALAJE</p> <p align="center">CAJA DE CARTÓN CORRUGADO</p>	

7.2. GARANTÍA COMERCIAL

GARANTÍA COMERCIAL:
Garantía Comercial del bien ofertado, con un mínimo de (24) meses dependiendo del producto, contados a partir de internarlo en los almacenes correspondientes y su respectiva conformidad.

CONDICION DE INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA: A partir de la fecha en la que será internado en los almacenes correspondientes y su respectiva conformidad por área usuaria y almacén respecto a la cantidad y calidad del producto solicitado.

REPOSICIÓN DEL BIEN DEFECTUOSO: De existir observaciones, el área usuaria las consignará en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas. Con estas observaciones, la Oficina de Logística, notificará al CONTRATISTA. Una vez recibida la notificación, el proveedor reemplazará los bienes defectuosos, sin costo alguno para la Red de Servicio de Salud Cusco Sur., dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes.

7.3. DEL INTERNAMIENTO

EL CONTRATISTA deberá internar los productos de forma ÚNICO, con los siguientes documentos:

- Guía de Remisión
- Copia de la Orden de Compra

7.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

LUGAR:

Los Bienes deberán ser entregados en el Almacén Especializado de Medicamentos De la Red de Servicios de Salud Cusco Sur prolongación Av. Collasuyo 632 Urb. La Planicie H2 Distrito de San Sebastián, Departamento de Cusco en el horario de 8:00 a 14:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido.

PLAZO:

Los bienes materia de la presente contratación se entregarán en 15 días a partir de la notificación de la orden de compra al contratista de forma único. La instalación se realizará previa coordinación con el área usuaria.



Central Telefónica: 084 274100.
C.S. Accamana – Urb. Pícol Orcompugio S/N.– Distrito de San Jerónimo.
CUSCO – PERÚ.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

7.5. CONFORMIDAD:

La conformidad del bien será otorgada por:

- El funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción y Conformidad del Bien por el Área Usuaria y Responsable de Almacén.

7.6. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

7.7. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/), en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente:

- Recepción y Conformidad del Bien por el Área Usuaria y Responsable de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión, con el recibo conforme por el Área Usuaria y Responsable de Almacén.

7.8. CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA ENTREGA

- El contratista es el único responsable ante la entidad por el cumplimiento de la entrega bajo las condiciones establecidas por las presentes EE.TT, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, a otras entidades o terceros en general.
- Suministrar bienes elaborados con material de alta calidad, libre de defectos de manufactura o fabricación y que deben encontrarse almacenados en condiciones que aseguren el perfecto estado de conservación en el almacén del proveedor y/o Red de Servicio de Salud Cusco Sur.
- El postor que obtenga la buena pro es responsable que todo el material a ser transportado sea adecuadamente embalado con precintos de seguridad y protegidos contra daños que puedan ocurrir durante el transporte.

El Área Usuaria y Almacén verificará las características, calidad y cantidad de los bienes. La verificación de los bienes se efectuará teniendo en cuenta los atributos ofrecidos en su propuesta técnica, de conformidad con las presentes Especificaciones Técnicas, en caso encontrar cualquier defecto será comunicado inmediatamente al proveedor indicando la naturaleza del defecto

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias (DyT-SIS).

Actividad: 3999999 - 5006269 PREVENCIÓN, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE CORONAVIRUS

Meta 140 - Programa Presupuestal 9002 - SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Específica de gasto, clasificador: 2.3.15.31 MATERIALES DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR.

9. CONFIDENCIALIDAD

Si por parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información (oral o escrita) de la Red de Servicios Cusco Sur, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal de mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contratación del servicio de persona natural o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP
- Contar RUC al rubro de la actividad.
- No estar impedido de estar contratado con el estado.
- Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Proveedor
- Buenas Prácticas de Almacenamiento, deberá estar a nombre del postor. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar el certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, deberá acompañar la



Central Telefónica: 084 274100.
C.S. Accamana – Urb. Pícol Orcompujo S/N. – Distrito de San Jerónimo.
CUSCO – PERÚ.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

- documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes; o CBPM en caso de ser laboratorio.
- Registro sanitario del Producto y/o Notificación sanitaria

11. CLAUSULA ANTICORRUPCION

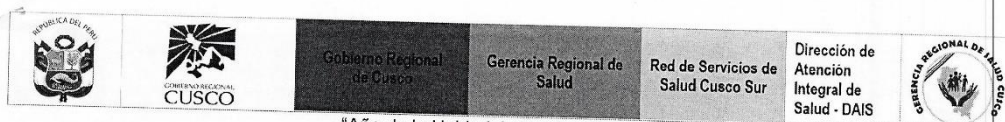
EL CONTRATISTA, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento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

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

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



Central Telefónica: 084 274100.
C.S. Accamana – Urb. Pícol Orcompugio S/N.– Distrito de San Jerónimo.
CUSCO – PERÚ.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE JABON LIQUIDO EN BOLSA DE LITRO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Jabón líquido en bolsa de 1000 mL (L)

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento tiene por finalidad adquirir productos sanitarios destinados a la atención gratuita de la población beneficiaria del seguro integral de salud.

3. ANTECEDENTES:

- Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - SISMED".
- Resolución Ministerial N.° 367-2005-MINSA, que Modifica la Directiva de Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED. aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM.
- Resolución Ministerial N.° 1753-2002-SA-DM, Aprueban Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, modificado con Resolución Ministerial N° 367-2005/MINSA.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

4.1 OBJETIVO GENERAL.

- Garantizar la atención gratuita de la población beneficiaria del seguro integral de salud adscritos a las IPRESS de la RSSCS.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO.

- Abastecer con productos sanitarios de calidad a las IPRESS de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur para la atención a la población usuaria del Seguro Integral de Salud, brindando el tratamiento efectivo y oportuno a las personas afiliadas al Seguro Integral de Salud y los no afiliados.
- Garantizar la disponibilidad óptima (2 a 6 meses) de este producto sanitario, y de esta manera garantizar el cumplimiento de Indicadores de Convenios Gestión y del Seguro Integral de Salud.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Descripción	Cantidad
Jabón líquido en bolsa x 1000 mL	1500 bolsas

*El proveedor deberá entregar un total de 108 dispensadores, los cuales deben ser instalados en las áreas determinadas. Se adjunta relación.

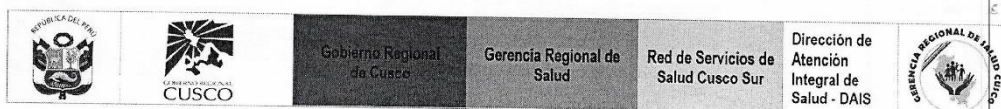
6. GARANTIA COMERCIAL.

La garantía del bien ofertado será de un (01) año el cual será vigente a partir del día siguiente de recepción del bien.

7. CARACTERISTICAS TÉCNICAS: Véase ficha técnica adjunta.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL PROVEEDOR:





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

- Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Contar con RUC correspondiente a su actividad económica.
- Copia de Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Proveedor.
- Copia del Registro Sanitario del Producto Sanitario y/o Notificación Sanitaria

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

1.1 LUGAR:

Almacén Especializado de Medicamentos de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur Prolongación Av. Collasuyo 632 Urb. La Planicie H-2 Distrito de San Sebastián, Departamento de Cusco. Referencia a 50 m del Colegio de abogados.

- Los bienes por entregar deberán ser ubicados en el área de recepción establecida en el Almacén de Medicamentos.

1.2 PLAZO:

El plazo de entrega de los bienes será de 15 (quince) días calendario que serán contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

10. OTRAS OBLIGACIONES

10.1 DOCUMENTOS REMITIDOS VIRTUALMENTE:

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico: almacenrscs@gmail.com con 24 horas de anticipación a la entrega.

- Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Proveedor
- Buenas Prácticas de Almacenamiento, deberá estar a nombre del postor. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar el certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, deberá acompañar la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes; o CBPM en caso de ser laboratorio.
- Registro sanitario del Producto y/o Notificación sanitaria
- Protocolos de Análisis del Lote entregado
- Orden de Compra.

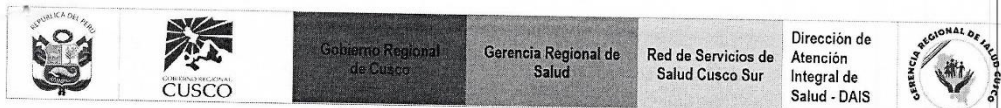
10.2 DOCUMENTOS REMITIDOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA (FISICO):

- La guía de remisión debe consignar los siguientes datos: NOMBRE DEL PRODUCTO EN DCI, CANTIDAD, LOTE, FV, REGISTRO SANITARIO y/o NOTIFICACION SANITARIA (de ser posible) en letra legible.
- ❖ Orden de compra

La entrega del producto farmacéutico se realizará a destino en el espacio de recepción asignado por el encargado de almacén de medicamentos.

11. CONFIDENCIALIDAD:

Si por parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información (oral o escrita) de la Red Sur, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe de mantener la confidencialidad de esta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

12.FORMA DE PAGO:

El pago de la contratación se realizará en un pago único, dentro del plazo quince (15) días calendario de emitida la conformidad por el área usuaria y de su jefe inmediato.

13.PENALIDAD:

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0,40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.

En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

14.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El proveedor es responsable de la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

15.FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Meta: 140

Fuente de Financiamiento: DT

Especifica de gasto: 2.3.15.31

16.CONFORMIDAD:

La conformidad del bien estará a Cargo del área usuaria adjuntado los siguientes documentos:

Factura , guía de remisión y orden de compra (físico).

La documentación relacionada a Autorización sanitaria, BPA y protocolos de calidad serán remitidos vía virtual por parte de almacén de Medicamentos a la unidad de Logística al área de Armado de Expedientes al correo logisticacuscusur@gmail.com.

La conformidad referida a la contratación es emitida por el área usuaria en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

ÁREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

Lic. Jose Carlos Avendaño Maldonado
JEFE DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
CEP 31521

JEFE INMEDIATO

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO	
FORMA DE PRESENTACIÓN	BOLSA X 1L, C/VÁLVULA CHEK ANTIGOTEO
VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO	(X) SI 24 MESES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
JABÓN LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE MANOS CON TRICLOSAN AL 0.025% EN BOLSA DE 1000 ML, OLOR CARACTERÍSTICO, ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO, TRANSPARENTE. RECOMENDADO PARA LA LIMPIEZA DE MANOS.	
SE INDICA SOBRETUDO PARA EL USO COMÚN EN HOSPITALES, CLÍNICAS, INDUSTRIAS DE ALIMENTOS, Y LUGARES DONDE LA ASÉPSIA DE MANOS ES DE IMPORTANCIA FUNDAMENTAL PARA MANTENER BUENAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD.	
PRESENTACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">➤ ENVASE INMEDIATO: BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD CON VÁLVULA DISPENSADORA CHEK ANTIGOTEO.➤ ENSASE SECUNDARIO: CAJA DE CARTON DUPLEX SERIGRAFIADO.➤ FÁCIL APLICACIÓN Y NO NECESITA ENJUAGUE➤ RESISTENTE A LA MANIPULACIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAJE➤ GARANTIZA LAS PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS E INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.➤ EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS➤ EXENTO DE REBABAS Y/O ARISTAS CORTANTES	
CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">➤ JABÓN LÍQUIDO.➤ PRESENTACIÓN 1000 ML.➤ CON TRICLOSAN AL 0.025%➤ USO EXCLUSIVO PARA LA HIGIENE DE MANOS.➤ PH DE 5.0 – 8.0.➤ COLOR TURQUESA TRANSPARENTE, POR EL CUAL PERMITE VISUALIZAR EL CONTENIDO DEL PRODUCTO SIN PARTÍCULAS EN SUSPENSIÓN.➤ CON NOTIFICACIÓN SANITARIA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE DECISIÓN N° 516 DE LA COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA (ARMONIZACIÓN DE LEGISLACIONES EN MATERIA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS DE FECHA 8 DE MARZO DEL 2002).	
MATERIAL:	
TIPO: PRINCIPIO ACTIVO: TRICLOSAN AL 0.025%, CON SUSTANCIAS TENSOACTIVAS, HUMECTANTES DE LA PIEL	
<ul style="list-style-type: none">• COCOAMIDA PROPIL BETANIATENSOACTIVO• ALOE BARBADENSIS..... HUMECTANTE DE LA PIEL.• PROPILLEN GLICOL.....EMOLIENTE, HUMECTANTE• GLICERINA HUMECTANTE	
DIMENSION:	
CAPACIDAD DE 1000 ML.	
DESCRIPCIÓN DEL EMBALAJE	
CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	



A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	PARA EL ÍTEM 2: JABON LIQUIDO EN BOLSA X1000 ML C/ VALVULA ANTIGOTEO CON TRIGLOSAN INCLUYE DISPENSADOR E INSTALACION
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del establecimiento farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar el certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, deberá acompañar la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes o CBPM en caso de laboratorio.- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento a nombre del postor.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del establecimiento farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM o copia del CBPM en caso de laboratorio.- Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1

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 ¹¹		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 compra¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1

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 ¹³		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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:

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ 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 compra¹⁶

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.

¹⁶ 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-CS/RSSCS-1

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 CONTRATACIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y TOCADOR INCLUYE INSTALACION, PARA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-CS/RSSCS-1

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:

ÍTEM I: DÍAS CALENDARIOS.

ÍTEM II: DÍAS CALENDARIOS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1

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°024-2023-CS/RSSCS-1**

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 **RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR**. 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] | [%] ¹⁷ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ¹⁸ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ¹⁹ |
- [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.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.²¹

[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.

²⁰ 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."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/RSSCS-1

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.