

# **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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **MEGANTONI**

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 215-2023-MDM/OEC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIDAD  
DENTAL COMPLETA E INSTRUMENTAL PARA EL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA,  
EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE  
MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO. (SEC.FUN. 0348)

**OCTUBRE 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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>).*

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Megantoni  
RUC N° : 20601625017  
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea – Megantoni – La Convención – Cusco.  
Teléfono: : .....  
Correo electrónico: : procesos@munimegantoni.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIDAD DENTAL COMPLETA E INSTRUMENTAL PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO. (SEC.FUN. 0348)**

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SET INSTRUMENTAL PARA SUTURA	UNIDAD	01
	UNIDAD DENTAL COMPLETA	UNIDAD	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02, según MEMORÁNDUM N° 0475-2023-OGA-EXP-MDM/LC** el 27 de octubre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde





### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta (30) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles)** en **Caja de la entidad** y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Megantoni, situado en la Comunidad Nativa de Camisea.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Modificado por Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada con la Ley N° 31465 Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de Facilitar La Recepción Documental Digital.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones vigentes del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley 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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Ficha técnica y/o folleto y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante y/o dueño de la marca y señalar y/o resaltar y/o subrayar el párrafo o lugar donde se consigna o describe cada uno de las características técnicas de acuerdo al acápite 6.2. contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de ser presentado conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 : 0211-041366  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-211-000211041366-39

## 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 – PIDE<sup>7</sup> 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 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<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### 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),*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *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 notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad**, sito en la Comunidad Nativa de Camisea, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del **Almacén Obra**.
- Informe del funcionario responsable del Residente e Inspector del Proyecto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos pertinentes para la emisión del Informe de Conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad**, sito en la **Comunidad Nativa de Camisea**, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.

<sup>11</sup> 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 CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE UNIDAD DENTAL COMPLETA E INSTRUMENTAL, para el proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Timpia, en la zona Sur del Bajo Urubamba, Distrito de Echarate- La Convención - Cusco".

#### 2. ANTECEDENTE

- El Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Timpia, en la Zona Sur del Bajo Urubamba, Distrito de Echarate - La Convención - Cusco", se aprobó el 09 de julio de 2014.
- La norma técnica de salud NTS 113 -Minsa/DGIEM-V01 "NORMA TECNICA DE SALUD INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN" fue aprobada el 27 de enero de 2015.
- Mediante Oficio N°062-2018-GM-MDM/LG de fecha 02 de marzo de 2018, la Municipalidad Distrital de Megantoni solicita a la DIRESA Cusco, la verificación y actualización del Expediente Técnico del PIP "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Timpia, en la Zona Sur del Bajo Urubamba, Distrito de Echarate - La Convención - Cusco".
- Mediante Informe N°029-2018-GR-CUSCO/DRCS-OEPD-OP la oficina de proyectos informa que "el proyecto ha sido formulado el 2013 con código SNIP 226240, con equipos obsoletos que en la actualidad no se utilizan y no son coherentes en los precios", recomendando que se debe "Reformular el expedientes técnico del Equipamiento del proyecto".
- Mediante Oficio N°2037-2019-GR-CUSCO/DRSC-OEPPDI-OP de fecha 22 de junio 2019, la DIRESA CUSCO emite opinión Técnica Favorable, para la ejecución del Expediente Técnico de Equipamiento-Biomédico, Instrumental y Mobiliario del proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Timpia, en la Zona Sur del Bajo Urubamba, Distrito de Echarate - La Convención- Cusco".
- La Municipalidad Distrital de Megantoni ejecuta el proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Timpia, en la Zona Sur del Bajo Urubamba, Distrito de Echarate - La Convención - Cusco" para mejorar la salud pública calidad de vida y reducir el riesgo de enfermedades. Con Secuencia Funcional 0134.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA


Adquirir UNIDAD DENTAL COMPLETA E INSTRUMENTAL, la cual se integrará con la infraestructura de forma funcional. Logrando cumplir con el nivel resolutivo asignado a la institución, guardando relación con las características arquitectónicas y funcionales de los ambientes que conforman, en especial con los equipos fijos o de mayor tamaño.

#### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y sobre canon.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
Ing. María Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
ING. MARIO CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

  
ALDO IALCEDO BLES  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de UNIDAD DENTAL COMPLETA E INSTRUMENTAL para mejorar el servicio de salud y la capacidad resolutive del establecimiento de salud.

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE BIENES**

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1	0-41	Unidad dental completa	und	1.00
2	1-2	Set instrumental para sutura	und	1.00

**6.2. CARACTERISTICAS TECNICAS**

Se adjunta características técnicas.

(\*) Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, el postor deberá presentar la ficha técnica de cada bien, adjuntando copia simple del folleto, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca. Las especificaciones que no puedan acreditarse por dicho medio podrán ser acreditadas mediante información complementaria (carta) elaborada únicamente por el fabricante o dueño de la marca.

**6.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.**

La empresa o empresas que vendan los dispositivos médicos (correspondientes a los grupos genéricos, equipo biomédico, complementario e instrumental) deberá o deberán contar con AUTORIZACION SANITARIA emitida por el ente correspondiente del Ministerio de Salud MINSA. Dicha empresa deberá tener la categoría de Droguería y contar con el certificado de buenas prácticas de almacenamiento conforme a lo dispuesto en la LEY 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios".

Los dispositivos médicos obligatoriamente deberán contar con sus registros sanitarios entregados por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y dispositivos DIGEMID, indicando representante, fabricante, país de fabricación e indicar que se encuentra Activo.

Solo se aceptarán Dispositivos médicos sin registro sanitario cundo estos se encuentren en el Listado Referido a la no sujeción a registro sanitario publicado por la DIGEMID - Última Versión.

La empresa representante del fabricante de equipos radiológicos debe contar con Licencias de IPEN {Equipo y Personal de instalación}.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. Mario Tudelano Quispe  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP. N° 71447

ALDO INAYOS RILEY  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MARIO CESAR TUSTILLOS TELADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

14



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

#### 6.4. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los Equipos que utilicen energía eléctrica deben cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad y funcionar sin transformadores externos (salvo trabajen con DC).

#### SOBRE EL EQUIPAMIENTO INSTRUMENTAL

La calidad de acero inoxidable se determinara de acuerdo a la norma DIN 58298 y es certificado según la norma DIN 50049, presentado el ensayo del material por parte del fabricante. Se aceptarán otras alternativas, siempre y cuando cumplan con las normas tipo AISI y ASTM con la correspondiente formulación y equivalencia de la composición, según lo descrito en la norma DIN (NTS\_ 113- MINSA-DGIEMV01-parte3; Pág. 059-60)

#### PREINSTALACION DE LA UNIDAD DENTAL COMPLETA

- Requiere suministro de agua, desagüe, electricidad y aire acondicionado por compresor.
- Instalación de filtros de alta eficiencia en la red de suministro de agua y aire comprimido.
- Tubería de agua ¾ de diámetro terminación roscada. Esta salida debe estar lo más cercana posible al ras del suelo y su contorno debe permitir enroscar una válvula esférica. Consumo de agua 0.1 LPM.
- Tubería de desagua PV de 2" de diámetro; esta salida está al ras de piso y su pendiente no menor de 2%.
- Tubería de aire: cobre tipo L, mínimo ¾ de diámetro con terminación roscada separada a 20 cm del suelo.
- Presión de aire comprimido seco 60 a 80 psi consumo 65/pm.
- Energía eléctrica 220 VAC monofásica con toma tierra entregada a 20 cm del suelo, según la RM N°175-2008-MEM, los cables a utilizarse deben ser libres de halógeno y no generar humo en caso de incendios y el interruptor temo magnético de 2x20 A en caja de policarbonato a 50 m sobre el nivel de piso terminado en el ambiente donde está instalado la unidad dental.
- Energía eléctrica de 220VAC monofásica con toma a tierra entregada al compresor de aire ambiente donde está instalado el compresor), los cables a utilizarse deben ser libres de halógeno y no generar humo e caso de incendios y el interruptor temo magnético de 2x20a en caja de policarbonato a 1.50m sobre el nivel de piso termino en el ambiente donde esta instalada la unidad dental.
- Potencia aproximada de 1.00KVA
- Se conectara al sistema de puesta a tierra del centro de salud.

#### 6.5 SOBRE SU FABRICACIÓN, CONTINUIDAD Y COMERCIALIZACIÓN

El postor deberá precisar en su propuesta ofertada que la fabricación del bien ofertado no debe tener una antigüedad mayor de doce (12) meses de fabricación, la cual será verificada en la recepción del bien y contabilizara desde la firma del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. Mabel Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MARK CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO TALLEDO BLUEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194508







"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCIÓN, CUSCO"

#### **6.6 SISTEMA DE CONTRATACION**

SUMA ALZADA

#### **6.7 MODALIDAD DE EJECUCION**

LLAVE EN MANO

#### **6.8 TRANSPORTE**

El contratista deberá garantizar el transporte adecuado, para la entrega de los bienes con todas las condiciones de seguridad para su traslado en las instalaciones del centro de salud de Timpia, ubicado en la zona sur del bajo Urubamba, Distrito de Echarate - la Convención – Cusco.

#### **6.9 GARANTIA COMERCIAL**

Los equipos médicos tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte de El Contratista o que provengan del fabricante, o de la mano de obra.

La garantía de la totalidad de los bienes será de 2 años como mínimo.

El centro de salud o la unidad ejecutora notificarán a El Contratista cualquier defecto o mal funcionamiento del producto, inmediatamente después de haberlo descubierto e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento.

Una vez recibida tal notificación, el contratista reparará o reemplazará con prontitud (en un máximo de 15 días) la totalidad de las piezas, dispositivos y partes defectuosas, sin costo alguno para el centro de salud o la unidad ejecutora encargado de la administración del contrato.

El cambio de equipos dentro del plazo de garantía deberá ser previsto por El contratista, con el objetivo de reemplazar por uno similar durante el tiempo que dure el recambio del mismo por garantía.

La garantía de los equipos médicos estará constituida por un "Certificado de Garantía" reconocido por el Contratista a nombre de Centro de Salud de Timpia, en donde especifique la vigencia y alcances, por cada equipo instalado.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo médico cuantas veces sea necesario por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

El periodo de GARANTIA será contado desde la conformidad de la prestación principal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
Ing. Maélis Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
ING. MARÍA CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO TALLEDO BLEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506

12



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

**La garantía incluye:**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El mantenimiento preventivo cubre a todos los equipos detallados en el ANEXO 09 de las especificaciones técnicas, su propósito es prever las fallas, manteniendo en completa operación y en óptimo funcionamiento los equipos adquiridos. La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar de acuerdo con lo indicado por el fabricante del equipo, y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno.

El periodo del mantenimiento preventivo será contado desde la conformidad de la prestación principal y la validación del centro de salud y/o su unidad ejecutora.

El contratista deberá hacer entrega del Cronograma y Procedimiento del mantenimiento preventivo (ANEXO N°11 y ANEXO N°13 de las especificaciones técnicas), el cual será verificado y aprobado por el responsable del equipamiento y/o el personal responsable del bien y/o jefe del establecimiento de salud.

En el procedimiento se debe tener mínimamente las siguientes actividades:

- Inspecciones o revisiones globales y especificaciones los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios a ser suministrados por la empresa.
- Otras que demande el mantenimiento de acuerdo con el fabricante.

Los mantenimientos preventivos serán registrados mediante Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM (Anexo N°08) siendo este el documento que sustente la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y es válido cuando cuenta con las firmas correspondientes:

- Responsable del bien y/o jefe del establecimiento.
- Personal responsable que ejecuto el mantenimiento por parte del contratista.

El mantenimiento preventivo de los equipos será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo El Contratista, asegurar su correcto funcionamiento.

El suministro de insumos, materiales y/o repuestos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo son de responsabilidad exclusiva del Contratista, más no así para los consumibles de uso rutinario.

Se realizará 02 mantenimientos anuales como mínimo.

**SOPORTE TECNICO**

El Soporte Técnico estará a cargo del o los proveedores hasta culminar el tiempo de garantía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. V.G. Abelardo Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MARCELO CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE CALIDAD

ALDO JALISCO BUSTI  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194508





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCIÓN, CUSCO"

Todos los mantenimientos correctivos serán coordinados con el responsable del equipamiento y/o el personal responsable del bien y/o jefe del establecimiento de salud.

En caso el Equipo quede completamente inoperativo, se realizará el retiro del equipo del centro de salud y el cambio en un plazo no mayor a 15 días, adjuntando nueva documentación del equipo.

El proveedor dentro de sus actividades de soporte técnico estará el de dar asistencia técnica por vía telefónica y si el servicio lo amerita asistencia presencial.

#### CAPACITACION

El proveedor entregara a la entidad Municipalidad de Megantoni, un Plan de Capacitación para el correcto manejo, operación funcional, cuidada y conservación básica de los equipos, el cual será verificado y aprobado por el profesional encargado del equipamiento.

Los equipos que requieren capacitación están detallados en el ANEXO 09 de las especificaciones técnicas.

Este plan de capacitación será entregado 05 días después de la firma del contrato o entrega de la orden de compra al proveedor.

Las capacitaciones al personal usuario y técnico se efectuarán con posterioridad a la suscripción de todas las actas de recepción.

El proveedor esta obligado a proporcionar dos (2) capacitaciones como mínimo (1) una al personal usuarios y (1) una al personal técnico del Centro de Salud en caso que existiera personal de mantenimiento técnico en el establecimiento de salud o una (1) capacitación como mínimo al personal usuario.

Estas capacitaciones serán dadas en los primeros sesenta (30) días calendarios, contados desde la conformidad de la prestación principal.

#### Capacitación para el personal usuario.

Esta capacitación estará orientada al personal usuario.

Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal usuario son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Presentación orientada en el manejo de las partes de los equipos
- Reconocimiento y empleo de los accesorios, componentes e insumos del equipo
- Seguridad de los equipos
- Análisis de fallas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
Ing. María Tadeo Quispe  
RESPONSABLE DE OBRA  
C.I.P. N° 71447

ALDO TALLEDO BILEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194508

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
ING. MARÍA CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INGENIERO DE ALTIVIDAD

10



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

#### Capacitación para el personal técnico

Esta capacitación estará orientada al personal que se encargará de la administración y mantenimiento (después de culminado el servicio de soporte y mantenimiento incluidos en el procedimiento de selección).

Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal técnico son:

- Principios de funcionamiento Operación del equipo
- Diagramas de bloque
- Presentación y orientación en el manejo de los equipos
- Reconocimiento, empleo de accesorios y componentes del equipo.
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para conservación de los equipos
- Detección y análisis de fallas y código de errores de los equipos
- Seguridad eléctrica enfocada a los equipos y usuarios.
- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo

#### 7. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

##### 7.1 LUGAR DE ENTREGA:

En el almacén del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Timpia, en la zona Sur del Bajo Urubamba, Distrito de Echarate - La Convención - Cusco". Ubicado en la CC.NN. de Timpia Megantoni, provincia de la convención, departamento del Cusco. Previa verificación del almacén de paso más cercano.

Acceso al almacén del proyecto por el sur:

LUGAR DE PARTIDA	LUGAR DE LLEGADA	TIPO DE VIA DE COMUNICACION	TIPO DE VEHICULO QUE CIRCULA	TIEMPO DE TRANSPORTE PROMEDIO
CUSCO	QUILLABAMBA	VIA ASFALTADA DOS CARRILES	TRAILER DE 6 EJES, CAMIONES DE CARGA Y TRANSPORTE INTERPROVINCIA	6 HORAS (210 KM)
QUILLABAMBA	CC.PP VOCHOTE	CARRETERA AFIRMADA DOS CARRILES	CAMION DE CARGA CAPACIDAD MAXIMA 8TN	5 HORAS ( 140 KM)
IVOCHOTE	CCNN TIMPIA	VIA FLUVIAL – RIO URUBAMBA	BOTE CARGA (CAPACIDAD 8.5TN)	4 HORAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
María Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
ING. MARIO CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO TALLEDO BILEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506

09





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCIÓN, CUSCO"

Acceso al almacén del proyecto por el norte:

LUGAR DE PARTIDA	LUGAR DE LLEGADA	TIPO DE VIA DE COMUNICACION	TIPO DE VEHICULO QUE CIRCULA	TIEMPO DE TRANSPORTE PROMEDIO
SATIPO (JUNIN)	ATALAYA (UCAYALI)	CARRETERA AFIRMADA DOS CARRILES	TRANSPORTE DE 6 EJES, CAMIONES DE CARGA Y TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	4 HORAS (169 KM)
ATALAY (UCAYALI)	C.P. SEPAHUA (UCUYALI)	VIA FLUIAL, RIO URUBAMBA	BOTE DE CARGA (CAPACIDAD MAX 8.5 TN)	5 HORAS
C.P. SEPAHUA	CCNN TIMPIA	VIA FLUVIAL - RIO URUBAMBA	BOTE CARGA (CAPACIDAD MAX 8.5TN)	12 HORAS

## 7.2. HORARIO:

El horario de atención en el cual el contratista podrá ejecutar la prestación es de lunes a viernes de 8:00 am hasta la 1:00pm.

## 7.3. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de entrega máximo de los bienes será de Treinta (30) DÍAS CALENDARIO, computado a partir del día siguiente de suscrito el Contrato o notificación de la orden de compra.

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Requisitos del proveedor

El proveedor deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores y habilitado para contratar con el estado.

### 8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con un personal responsable de la entrega y capacitación de los bienes.

El personal responsable de la entrega y capacitación de los bienes deberá ser ingeniero electrónico y/p bach. Ing electrónico y/o tec. electrónico con experiencia no menor a 2 años en implementación y/o mantenimiento y/o especialista en equipamiento médico.

### 9.1 Otras obligaciones del contratista

- ✓ El proveedor, asumirá con los gastos que corresponden al envío ( flete, impuestos y otros) e instalación del EQUIPAMIENTO adquiridos para el centro de Salud de Timpia.
- ✓ El proveedor está obligado a brindar todo tipo de facilidades al establecimiento de salud de Timpia, cuantas veces lo considere necesario, para efectuar inspecciones (físicas o documentarias) en los ambientes o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento de la entrega de los bienes adquiridos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. Mabis Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
C.I.P. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MARIC CESAR RUSTALLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO JALAYDO BLEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194508







"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

- ✓ La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte de la Municipalidad de Megantoni. por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos.
- ✓ De no ser encontrado conforme en la recepción del bien, el proveedor deberá subsanar dichas deficiencias observadas, dentro del plazo de 8 días hábiles, contados a partir de la notificación. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de penalidades.
- ✓ El proveedor deberá de apersonarse a los servicios donde sean asignados los equipos adquiridos. para la comprobación de la instalación y operatividad de los equipos en mención. Asimismo, para la verificación, control y emisión del Acta de conformidad.
- ✓ Suministrar, realizar instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos.
- ✓ Realizar los mantenimientos respectivos y dar la garantía correspondiente a los equipos, durante las diferentes etapas de ejecución contractual.
- ✓ Para los equipos de fuente de radiación ionizante, El Proveedor debe realizar las coordinaciones adecuadas con el residente de obra, sobre la preinstalación de los equipos incluyendo blindajes, luces de seguridad, condiciones eléctricas y otras condiciones que exija las Normas Técnicas IR 003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X" e IR 001.01 "Requisitos de Seguridad Radiológica para Tele terapia".
- ✓ Realizar las prestaciones accesorias de capacitación, mantenimiento y soporte técnico del Equipamiento del proyecto.
- ✓ Realizar en conjunto con el Profesional encargado del equipamiento, las pruebas de calidad y protocolos técnicos respectivos para la obtención de la conformidad.
- ✓ El proveedor deberá proveer los instrumentos de medición adecuados para verificar las características de los equipos adquiridos los cuales serán validados por el profesional encargado del equipamiento. (ANEXO N° 10)

#### 9.2 ADELANTOS

NO APLICA

#### 9.3 SUBCONTRATACION

NO APLICA

#### 9.4 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del bien deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad, en el manejo de la información a la que tenga acceso y de la información que se genere o se encuentre relacionado con el objeto de la contratación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.

#### 9.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El contratista deberá emitir su cronograma de ejecución dentro de los 5 días de firmado el contrato o notificado la orden de servicio, considerando la recepción del bien al almacén de obra, instalación, puesta en marcha y verificación de sus características técnicas para conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Hebis Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MARIC CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO TALLEDO BLEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

#### 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

##### PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Recepción y Conformidad del Equipamiento, será realizar previo control y prueba respectiva de los bienes, la misma que se realizará en el centro de salud de Timpia donde estará emplazado e instalado el equipo adquirido. Este proceso se realizará Mediante ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA conforme al Anexo N° 01 de las especificaciones técnicas.

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios, y suscrita por el personal responsable de la entrega y capacitación de los bienes por parte del proveedor, el personal encargado del equipamiento por parte de la obra y el residente de obra.

De existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane: El plazo no podría ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios, dependiendo de la complejidad.

##### PRESTACIÓN ACCESORIA

La ejecución y conformidad de la prestación accesoria se realizará en el centro de salud de Timpia.

Mínimamente se realizarán 02 conformidades al año.

Para la conformidad, el proveedor deberá presentar el o los formatos(s) de trabajo(s) (OTM) debidamente llenados y firmados por los usuarios finales y/o responsable del área de mantenimiento y/o jefe del establecimiento de salud, de los equipos que requieran Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico según el Anexo N° 09 de las especificaciones técnicas.

#### 11. FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Megantoni esta obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) DÍAS CALENDARIO luego de la recepción de la conformidad, en pago único.

#### 12. PENALIDADES

Las penalidades por incumplimiento están determinadas en la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y modificatorias, la entidad aplica penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha orden, para dicho efecto se tomara como referencia la siguiente formula.

Penalidad Diaria= 0.10 x monto vigente

FX 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



Ing. Mateo Yudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

ING. MARIO CESAR PUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO TALLEDO BLEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506

06





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo igual al periodo de garantía comercial, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el Municipio de Megantoni procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 138" del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista está obligado 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, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 138" del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual da el derecho a la entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**16. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**A CAPACIDAD LEGAL**

Habilitaciones para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación, se debe a precisar los documentos necesarios para su acreditación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. Mario Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MIGUEL CESAR RUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO TALLEDO BLEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506







"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

**Requisitos**

**Autorización Sanitaria de Funcionamiento:** De acuerdo a la ley N°029459 y el reglamento de establecimiento farmacéutico D.S. N°014-2011- SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitir por la DIGEMID.

**Acreditación:**

Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.

**B. EXPERIENCIAS DEL POSTOR**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/32,000.00 treinta y dos mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 8000.00 ocho mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Equipamiento Médico en general

**Acreditación:**

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

**C. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

02 años como mínimo en implementación y/o mantenimiento y/o especialista en equipamiento médico o biomédico del personal clave requerido como responsable de la entrega y capacitación de los bienes.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. Melis Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MAURO CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO ZALCEDO BLEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506

04

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCIÓN, CUSCO"

cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

<b>CODIGO: D-41</b>	<b>UNIDAD DENTAL COMPLETA</b>
---------------------	-------------------------------

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
<b>A</b>	<b>SILLÓN</b>
A01	ESTRUCTURA CONSTRUIDA EN ACERO SÓLIDO, CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO
A02	ACCIONADO POR 02 MOTORES ELECTRICOS DE BAJA TENSIÓN
A03	BASE ANTIDESLIZANTE; NO REQUIERE FIJACIÓN EN EL SUELO O SEGÚN DISEÑO DE CADA FABRICANTE A FIN DE BRINDAR ESTABILIDAD Y SEGURIDAD AL PACIENTE.
A04	CAPACIDAD DE ELEVACIÓN DE HASTA 200 KG
A05	BOTÓN DE ENCENDIDO / APAGADO UBICADO EN EL COSTADO DE LA BASE DE LA SILLA
A06	ALTURA MÍNIMA DE 49.5 CM Y ALTURA MÁXIMA DE 80 CM DESDE EL ASIENTO HASTA EL SUELO
A07	BRAZO DE APOYO CON ABERTURA LATERAL
A08	ESPALDAR ANATÓMICO AMPLIO, CON TAPIZADO REMOVIBLE
A09	TAPIZADO SIN COSTURAS Y ANTI INCENDIOS
A10	REPOSACABEZAS ANATÓMICO, EXTRAÍBLE, BIARTICULABLE, AJUSTABLE EN ALTURA CON MOVIMIENTOS DELANTERO, TRASERO Y LONGITUDINAL Y SISTEMA DE BLOQUEO DE PALANCA
A11	PEDAL DE CONTROL INTEGRADO CON 03 COMANDOS: ACCIONAMIENTO DE REFLECTOR, POSICIÓN DE TRABAJO Y VUELTA A CERO
A12	PEDAL JOYSTICK, CONTROL DE ASIENTO Y RESPALDO: SUBIDA Y BAJADA
A13	SISTEMA DE ELEVACION ELECTROMECANICO ACCIONADO POR MOTOR DE BAJA VOLTAJE
A14	VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN 220V ~ 50 / 60HZ
A15	3 POSICIONES DE TRABAJO PROGRAMABLES
A16	PLASTIFICADO TANTO DEL SILLÓN COMO DEL TABURETE
<b>B</b>	<b>BANDEJA DE TRABAJO</b>
B01	RESISTENTE A LA CORROSIÓN
B02	03 SALIDAS DE PIEZA DE MANO: 01 JERINGA TRIPLE, 1 TERMINAL PARA ALTA ROTACIÓN Y 1 TERMINAL PARA MICROMOTOR
B03	BANDEJA DE 42CM X 40CM +/- 5%
B04	BRAZO ARTICULADO Y NEUMÁTICO
B05	PEDAL PARA LA ACTIVACIÓN DE LAS PIEZAS DE MANO
B06	MANGUERAS REDONDEADAS, LIGERAS Y FLEXIBLES
B07	TAPA EXTRAÍBLE, RESISTENTE A LA CORROSIÓN
<b>C</b>	<b>UNIDAD DE AGUA</b>
C01	RESISTENTE A LA CORROSIÓN
C02	ESCUPIDORA CON FILTRO PARA LA RETENCIÓN DE SÓLIDOS
C03	FILTRO PARA RESIDUOS SITUADO EN LA BASE DE LA SILLA
C04	LLENA VASO, CON TIEMPO PROGRAMABLE
C05	01 SUCTOR TIPO VENTURI
<b>D</b>	<b>LUZ</b>
D01	LUZ BLANCA Y SIN SOMBRAS
D02	REFLECTOR LED

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
 Ing. Mabis Tudelano Cusi  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
 ING. MARIO CÉSAR PISTILLO TEJADA  
 INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO JALEEDO BILEST  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 Reg. CIP N° 194506



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

D03	INTENSIDAD: 8,000 A 35,000 LUX
D04	DISTANCIA ENTRE CABEZAL Y CAMPO OPERATORIO DE 70CM
D05	CABEZAL FABRICADO EN MATERIAL RESISTENTE, CON ROTACIÓN DE 620°
	<b>ASAS</b>
D06	AGARRADERAS EN CADA LADO DEL REFLECTOR
D07	DESINFECTABLE
D08	LA UBICACIÓN DE LAS ASAS PERMITE ELEGIR LA POSICIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL PROFESIONAL.
E	<b>COMPRESOR</b>
E01	01 COMPRESORA DE 1.5HP O MAYOR.
E02	INCLUYE CASETA ISONORIZADA
F	<b>ACCESORIOS</b>
F01	01 PIEZA DE MANO DE ALTA VELOCIDAD CON SISTEMA PUSH BOTTON
F02	01 KIT MICROMOTOR, CONTRANGULO Y PIEZA RECTA
F03	01 TABURETE DE ALTURA REGUABLE CON RUEDAS O GARRUCHAS.
F04	01 REGULADOR DE PRESION DE AIRE COMPROMISO EN CAJA DE CONEXIONES
F04	LLAVES DE PASO: UNA DE AGUA Y UNA DE AIRE EN CAJA DE CONEXIONES
H	<b>OTROS</b>
H01	INCLUYE INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA (SE ACREDITARÁ CON UNA DECLARACION JURADA DEL POSTOR)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
 Ing. Melitón Tudelano Quispe  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP. N° 71447

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
  
 ING. MARIO CESAR BUSTILLOS TEJADA  
 INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO TALLEDO BILEST  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 Reg. CIP N° 194506

02



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE TIMPIA, EN LA ZONA SUR DEL BAJO URUBAMBA, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO"

CODIGO: I-2 SET DE INSTRUMENTAL PARA SUTURA

<b>A</b>	<b>GENERALES</b>
A01	CONJUNTO DE PIEZAS DE INSTRUMENTAL FABRICADAS EN ACERO INOXIDABLE QUIRURGICO, SEGÚN NORMAL ISO7153 O SIMILAR DIN, CON CERTIFICACION ANTICORROSION
A02	EL INSTRUMENTAL QUIRURGICO TENDRA UN ACABADO SATINADO O MATE. DEBEN PERMITIR SER LAVADOS CON DETERGENTES ENZIMATICOS CON PH NEUTRO BACTERIOSTATICOS Y RESISTENTES A GOLPES, AGENTES CORROSIVOS Y ALTAS TEMPERATURAS DE CALOR SECO Y HUMEDO
<b>B</b>	<b>COMPONENTES</b>
B01	01 MANGO DE BISTURI
B02	01 PINZA DE DISECCION CON DIENTE 14,5CM APROX
B03	01 PINZA DE DISECCION SIN DIENTE 14.5CM APROX
B04	01 PINZA KELLY CURVA 14 CM APROX
B05	01 PINZA KELLY RECTA 14 CM APROX
B06	01 TIJERA DE MAYO CURVA DE 15 CM APROX
B07	01 TIJERA DE MAYO RECTA DE 15 CM APROX
B08	01 RIÑONERA DE ACERO INOXIDABLE
B09	01 PORTAAGUJA MAYO HEGAR
<b>C</b>	<b>CUBETA</b>
C01	DE ALUMINIO O ACERO INOXIDABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. Mario Tudelano Quispe  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 71447



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. MARCO CESAR BUSTILLOS TEJADA  
INSPECTOR DE ACTIVIDAD

ALDO JALISCO BLEST  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 194506

01



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización Sanitaria de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 029459 y el Reglamento de establecimiento farmacéutico D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID.</p> <p><b>Importante</b></p> <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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por DIGEMID vigente.</p> <p><b>Importante</b></p> <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> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</i></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i></li><li><i>La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</i></li></ul>
B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 32,000.00 (Treinta y Dos Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según</p>



	<p>corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>Equipamiento Médico en general</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 años como mínimo en implementación y/o mantenimiento y/o especialista en equipamiento médico o biomédico del personal clave requerido como responsable de la entrega y capacitación de los bienes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul></div>

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento de contratación 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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.*

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento de contratación 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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 N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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
<b>TOTAL</b>	

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> 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.<sup>24</sup>

[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.*

<sup>23</sup> 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."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consigna esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-1

Presente.-

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

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPIALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 215-2023-MDM/OEC-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.*