

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	[ABG] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABG] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

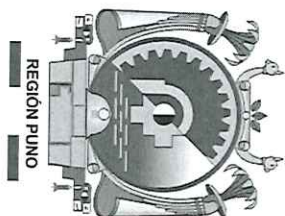
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursivo: 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	Simple Anterior : 0 Posterior : 0
8	Esquedado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto
9	Subrayado	

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 342-2023-OEC-GR PUNO-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE COCHE DE PARO EQUIPADO, SEGÚN
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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 presentan 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-emitir-cartas-finanza>).

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 repelir 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 : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO SEDE CENTRAL
RUC N° : 20406325815
Domicilio legal : JR. DEUSTUA N° 356
Teléfono: : 051-356639
Correo electrónico: : procedimientos@regionpuno.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE COCHE DE PARO EQUIPADO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA META: ADQUISICION DE ANALIZADOR DE GASES Y ELECTROLITOS, ASPIRADOR DE SECRECIONES, BOMBA DE INFUSION Y COCHE DE PARO EQUIPADO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) CARLOS MONJE MEDRANO DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA SAN ROMAN, DEPARTAMENTO PUNO.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	COCHE DE PARO EQUIPADO	UNIDAD	03

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 con numero 433-2024-ORA el 25 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato lo suales se determinan de la siguiente manera: 30 días calendario para el internamiento del bien y 15 días calendario para la instalación y puesta en funcionamiento, 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 soles en la oficina de caja de la entidad del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO ubicado en el Jr. Deustua N° 356 – Cercado – Puno y recabar las bases en la oficina de Abastecimientos y servicios auxiliares sito en el cuarto piso del Jr. Deustua N° 356 – Cercado – Puno.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal - 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Normas aprobadas por el DIGEMID – MNSA, para los equipamientos médicos.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30223 y modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Ficha técnica y/o catálogo y/o instructivo y/o folleto del fabricante para acreditar el numeral 5.1 características técnicas del bien, de las especificaciones técnicas, a excepción del literal k, en donde se debe presentar un documento emitiendo garantía comercial.
- f) Ficha descriptiva precisando la marca, modelo, procedencia y año de fabricación del bien ofertado.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- h) 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)
- i) 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 admisible.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir el 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.

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

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

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

N° de Cuenta : 00-701-102118
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI6 : 018-701-000701102118-30

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobremdigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que tomen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el Jr. Deístua N° 356-CERCADO-PUNO.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago al culminar la ejecución contractual.

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

- Recepción del Área de almacén central en coordinación con el área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (residente y supervisor de obra) entendiéndose la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

¹¹ 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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BIEN REQUERIDO: "COCHE DE PARO EQUIPADO".

1. PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Proyecto: IONAR "ADQUISICIÓN DE ANULADOR DE GASES Y ELECTROLITOS, ASPIRADOR DE SECRECIONES, BOMBA DE INYECCIÓN Y COCHE DE PARO EQUIPADO, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(A) CARLOS MONTE MERRAND DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO DE PUNO".

Código Único de Inversión : 261114
Fuente de Financiamiento : 150
Meta : 107 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
Específica de Gasto : 263242

2. ANTECEDENTES

La Entidad Regional de Puno viene ejecutando el Proyecto IONAR "ADQUISICIÓN DE ANULADOR DE GASES Y ELECTROLITOS, ASPIRADOR DE SECRECIONES, BOMBA DE INYECCIÓN Y COCHE DE PARO EQUIPADO, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(A) CARLOS MONTE MERRAND DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO DE PUNO". Bajo la modalidad de administración presupuestaria directa, la presente Odra está enmarcada dentro de las Odras de la política de Gobierno Regional Puno. Con el fin de garantizar una buena atención a la población en general.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del proyecto: IONAR "ADQUISICIÓN DE ANULADOR DE GASES Y ELECTROLITOS, ASPIRADOR DE SECRECIONES, BOMBA DE INYECCIÓN Y COCHE DE PARO EQUIPADO, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(A) CARLOS MONTE MERRAND DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO DE PUNO", por parte de la Entidad Regional de Puno conlleva una serie de beneficios significativos. La ejecución de este proyecto tiene un impacto positivo en la atención médica, la disponibilidad de insumos hospitalarios, el cumplimiento de los objetivos de salud regional, la descentralización en las emergencias y el bienestar de la población en la región de Puno.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Adquisición de "COCHE DE PARO EQUIPADO", para el Proyecto: IONAR "ADQUISICIÓN DE ANULADOR DE GASES Y ELECTROLITOS, ASPIRADOR DE SECRECIONES, BOMBA DE INYECCIÓN Y COCHE DE PARO EQUIPADO, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(A) CARLOS MONTE MERRAND DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO DE PUNO".

COORDINADOR GENERAL
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DISTRITO DE JULIACA
PROVINCIA DE SAN ROMÁN
DEPARTAMENTO DE PUNO

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DISTRITO DE JULIACA
PROVINCIA DE SAN ROMÁN
DEPARTAMENTO DE PUNO
EP: 118172

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR
5.1. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACION DEL BIEN
01	03	UNIDAD	COCHE DE PAÑO EQUIPADO

ITEM 01	ESPECIFICACIONES TECNICAS
DENOMINACION DEL EQUIPO:	COCHE DE PAÑO EQUIPADO
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.	
A. GENERALES	
A01	CONSTITUIDO POR: MUEBLE RODABLE, RESUCITADOR MANUAL ADULTO, RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO, ASPIRADOR DE SECRECIONES, LARINGOSCOPIO, BALÓN DE OXIGENO Y DESFIBRILADOR CARDIACO.
B. MUEBLE RODABLE	
B01	FABRICADO EN POLIURETANO RESISTENTE AL IMPACTO.
B02	SUPERFICIE SUPERIOR DE TRABAJO CON SISTEMA DE SEGURIDAD PARA EVITAR CAIDA DEL DESFIBRILADOR.
B03	CUATRO (04) CALONES CON TIRADORES Y LLAVES.
B04	AGRADERA O ASA QUE PERMITA UN FACIL DESPLAZAMIENTO DEL MUEBLE
B05	PONTA SUERO TIPO TELESCOPIO CON AJUSTE TIPO DIAFRAGMA MEDIANTE TUERCA.
B06	PONTA BALÓN DE OXIGENO.
B07	PONTA ASPIRADOR DE SECRECIONES.
B08	ESTRUCTURA MONTADA SOBRE CUATRO (04) RUEDAS OMNIDIRECCIONALES, DOS DE ELAS CON FRENO DE PIE.
C. RESUCITADOR MANUAL ADULTO	
C01	BOLSA DE SILICONA, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MAYOR A 1200 ml.
C02	DOS (02) MASCARILLAS PARA PACIENTES ADULTOS DE DIFERENTES TAMAÑOS CON BORDES ACOJINADOS, ANATOMICOS, TRANSPARENTES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.
C03	VALVULA DE PACIENTE, VALVULA PEEP Y VALVULA DE SEGURIDAD DE SOBRE PRESION (RELIEF), ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.
C04	ACUMULADOR DE OXIGENO.
D. RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO	
D01	BOLSA DE SILICONA, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MAYOR O IGUAL A 450 ml y MENOR O IGUAL A 1000 ml.
D02	DOS (02) MASCARILLAS PARA PACIENTES PEDIATRICOS DE DIFERENTES TAMAÑOS CON BORDES ACOJINADOS, ANATOMICOS, TRANSPARENTES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.
D03	VALVULA DE PACIENTE, VALVULA PEEP Y VALVULA DE SEGURIDAD DE SOBRE PRESION (RELIEF), ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.
D04	ACUMULADOR DE OXIGENO
E. ASPIRADOR DE SECRECIONES	
E01	PORTATIL, CON INDICADOR DE LA PRESION NEGATIVA.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Ronald Cerna Jara
DIRECTOR GENERAL DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Ronald Cerna Jara
DIRECTOR GENERAL DE INVERSIÓN

E02	CON FILTRO BACTERICIDA ENTRE FRASCO Y BOMBA DE VACIO
E03	PRESION DE VACIO REGULABLE HASTA 470 mmHg O MAYOR, CAPACIDAD DE SUCCION NO MENOR A 15 l/min.
E04	FRASCO DE PLASTICO CON CAPACIDAD DE 1 L. O MAYOR, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE. CON ESCALA DE MEDIDA Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD DE REBALSE O SOBRE FLUJO.
E05	ACCESORIOS: CON UN (01) FRASCO DE REPUESTO DE LAS MISMAS CARACTERISTICAS, DIEZ (10) CANULAS DE SUCCION ADULTO, DIEZ (10) CANULAS DE SUCCION PEDIATRICAS, VEINTE (20) FILTROS HIDROFOBICOS O BACTERICIDAS
E06	REQUERIMIENTO DE ENERGIA 220-240 VAC / 50/60Hz
F. LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA	
F01	CON TRES HOJAS DE DIFERENTES TAMAÑOS PARA PACIENTES ADULTOS TIPO MACINTOSH, REUSABLES DE FIBRA OPTICA (TAMAÑOS 1, 2 Y 3).
F02	CON UNA (01) HOJA PARA PACIENTES PEDIATRICOS TIPO MACINTOSH, REUSABLE DE FIBRA OPTICA (TAMAÑO 1).
F03	CON DOS HOJAS DE DIFERENTES TAMAÑOS PARA PACIENTES PEDIATRICOS TIPO MILLER, REUSABLES DE FIBRA OPTICA (TAMAÑOS 1 Y 2).
F04	CON MANGSO TIPO C PARA BATERIA RECARGABLE ESTANDAR PARA LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA, INCLUYE BATERIA.
F05	ILUMINACION LED LUZ BLANCA, TEMPERATURA DE COLOR 5000°K O MAYOR, TIEMPO DE VIDA 20.000 HORAS O MAYOR.
F06	ESTUCHE RIGIDO O SEMIRIGIDO QUE ASEGURE LA INTEGRIDAD DE LAS HOJAS Y MANGOS DEL EQUIPO.
G. CILINDRO DE OXIGENO CON REGULADOR DE PRESION	
G01	BALÓN DE ALUMINIO, TIPO E, CON VALVULA TIPO GGA-870 (PIN INDEX)
G02	REGULADOR DE PRESION CON MANOMETRO (HASTA 15 lpm O MAYOR)
H. DESFIBRILADOR CARDIACO	
H01	PORTATIL, PESO TOTAL APROX 5 kg APROX INCLUYENDO LA BATERIA.
H02	INDICADOR DE ESTADO DE LA BATERIA.
H03	MEMORIA PARA ALMACENAMIENTO DE EVENTOS.
H04	TIEMPO DE CARGA MENOR O IGUAL A 7 SEG A MÁXIMA ENERGIA (CON BATERIA NUEVA CARGADA)
H05	ONDA BIFASICA CON CAPACIDAD HASTA 200 J O MAS (CON 10 O MAS VALORES DE SELECCION, CONTROL DE INICIO DE CARGA DESDE PALETA EXTERNA Y PANEL DEL EQUIPO; CONTROL DE DESCARGA DESDE PALETAS EXTERNAS.
H07	CON UN PAR DE PALETAS EXTERNAS PARA ADULTO Y PEDIATRICO, DESIZABLES O MONTABLES ENTRE ELAS.
H08	SINCRONISMO PARA CARDIOVERSION.
H09	PANTALLA
H10	TAMAÑO 5" EN DIAGONAL O MAYOR.
H11	GRAFICA DE ONDA ECG Y DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA.
H12	VISUALIZACION DEL VALOR NUMERICO DE LA ENERGIA SELECCIONADA O LIBERADA.
H13	ELECTROCARDIOGRAMA (ECG)
H14	ADQUISICION DE ECG A TRAVES CABLE DE PACIENTE, 06 DERIVACIONES O MAS: I, II, III, AVF, AVL, AVF, COMO MINIMO

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Ronald Cerna Jara
DIRECTOR GENERAL DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Ronald Cerna Jara
DIRECTOR GENERAL DE INVERSIÓN



H13	ADQUISICIÓN DE ECG A TRAVÉS DE PALETAS DE DESHIBILACIÓN.
H14	ALARMA PARA LA FRECUENCIA CARDÍACA.
	REGISTRADOR
H15	TIPO DE REGISTRO POR ARREGLO TÉCNICO.
H16	CAPACIDAD PARA PAPEL DE 50 mm O MÁS DE ANCHO
	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
H17	FUNCIONAMIENTO CON RED ELÉCTRICA 220-230 VAC /60Hz.
H18	BATERÍAS (RECARGABLES) INCORPORADAS, CON CARGADOR INCORPORADO AL EQUIPO QUE PERMITA 50 DESCARGAS A CARGA MÁXIMA O MONITORIZACIÓN CONTINUA MÍNIMA DE 4 HORAS
I	CANULAS TIPO GUEDEL
I01	CANULAS IDENTIFICADAS POR COLOR DE TAMAÑOS 1, 2, 3, 4, 5.
J	ACCESORIOS
J01	02 CABLES TRONCALES ECG (DE 03 RAMALES), CON 02 JUEGOS COMPLETOS DE CABLES- RAMALES POR CADA CABLE TRONCAL, PARA ADQUIRIR SOLO TRES DERIVADAS DE ECG.
J02	02 CABLES TRONCALES DE ECG (DE 05 RAMALES), CON 02 JUEGOS COMPLETOS DE CABLES- RAMALES POR CADA CABLE TRONCAL, PARA ADQUIRIR SEIS O MÁS DERIVADAS DE ECG.
J03	20 ELECTRODOS DE ECG DESCARTABLES TIPO BROCHE PARA PIEL.
J04	02 FRASCOS DE GEL ELECTROCONDUCTOR.
J05	05 ROLLOS DE PAPEL TERMOSENSIBLE.
J06	CABLE DE ALIMENTACIÓN CON TOMA A TIERRA.
J07	CUATRO (04) TUBOS OROFARINGE DE DIFERENTES TAMAÑOS, DOS PARA PACIENTES ADULTOS Y DOS PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS.
J08	DOS (02) TUBOS NASOFARINGE DE DIFERENTES TAMAÑOS, UNO (01) PARA PACIENTES ADULTOS Y UNO (01) PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS.
J09	SEIS (06) TUBOS ENDOTRAQUEALES DE DIFERENTES TAMAÑOS CON GUIA, TRES (03) PARA PACIENTES ADULTOS Y TRES (03) PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS.
J10	UNA PINZA TIPO MAGILL.
J11	UNA (01) TABLA DE RESUCCIÓN.
J12	DOS (02) LAMPARAS LED DE REPUESTO PARA LARINGOSCOPIO.
J13	BATERÍA DE REPUESTO PARA LARINGOSCOPIO Y CARGADOR DE BATERÍA APTO PARA TRABAJO A 220 VOLTIOS (PUEDE ESTAR INTEGRADO EN EL MANGO).
K	MANTENIMIENTO Y GARANTÍA
K01	DOS (02) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FALLAS NO ATRIBUIBILES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
K02	AÑO DE FABRICACIÓN DEL EQUIPO COCHE DE PARO EQUIPADO DEBERA SER DEL 2024 O CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 12 MESES A LA FECHA DE ENTREGA DEL BIEN.
	NORMATIVIDAD
	ISO 9001: 2015 "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD- REQUISITOS" (QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS— REQUIREMENTS).
	ISO 13485: 2016 "DISPOSITIVOS MÉDICOS- SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD- REQUISITOS PARA FINES REGLAMENTARIOS" (MEDICAL DEVICE - QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS - REQUIREMENTS FOR REGULATORY PURPOSES).

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de Social Inversión
Ing. Ronald Guzmán Alvarado
Supervisor del Proyecto
CIP: 24022

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de Social Inversión
Ing. Ronald Guzmán Alvarado
Supervisor del Proyecto
CIP: 24022



NTP-IEC 60601-1: 2010 "EQUIPOS MÉDICOS ELÉCTRICOS-PARTE 1: REQUISITOS GENERALES PARA LA SEGURIDAD BÁSICA Y FUNCIONAMIENTO ESENCIAL" (O NORMA EQUIVALENTE).

52. NORMAS TÉCNICAS:

El proveedor de los bienes, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:

- ✓ REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES, COMPONENTES, ACCESORIOS, PERIFÉRICOS Y APLICATIVOS INFORMÁTICOS (SOFTWARE) OFERTADOS.

Vigentes a la firma del contrato, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.

53. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

El contratista emitirá un documento de compromiso de disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dura la garantía comercial, en el cual debe de expresarse, tener disponibilidad de este bien para la Entidad, repuestos y accesorios originales o compatibles para el funcionamiento de los equipos ofertados.

54. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

- ✓ El proveedor luego de haber realizado las pruebas, realizará capacitación operativa y de mantenimiento al usuario de manera presencial en el lugar de instalación del equipo, con un total de ocho (08) horas de capacitación a un mínimo de tres (03) responsables designados por el Centro de Salud, deberá abarcar el manejo, cuidado y la conservación del equipo con sus componentes y accesorios concerniente a principio de funcionamiento, explicación de los componentes, accesorios e insumos.

- ✓ El proveedor deberá, otorgar certificación de capacitación a los participantes que participen en la capacitación de operatividad y de mantenimiento.

6. TRANSPORTE Y SEGUROS

Para la adquisición del bien está incluido el transporte y seguros o a todo costo por lo que deberá estar a cargo del proveedor.

El proveedor deberá ser responsable con el estibamiento y desestibamiento de los bienes, en el lugar de entrega.

7. LUGAR DE ENTREGA

El bien será entregado en los Almacenes del proyecto. Previa coordinación con la residencia del proyecto, según el siguiente detalle:

- DEPARTAMENTO : PUNO
- PROVINCIA : SAN ROMÁN
- DISTRITO : JULIACA
- LUGAR : ALMACEN DEL IOBARR- HOSPITAL CARLOS MONTEMEYRANO – AV. HUANCANE SN. - JULIACA
- TIEMPO DE LLEGADA PUNO- JULIACA, 45 MIN

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de Social Inversión
Ing. Ronald Guzmán Alvarado
Supervisor del Proyecto
CIP: 24022

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de Social Inversión
Ing. Ronald Guzmán Alvarado
Supervisor del Proyecto
CIP: 24022



8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes (equipos) y la puesta en funcionamiento (incluye capacitación), de la presente convocatoria serán de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.

- ✓ Los bienes (equipos) se entregarán en el plazo de TREINTA (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.
- ✓ La instalación y la puesta en funcionamiento de los equipos se entregarán dentro de los QUINCE (15) días calendario, contados desde la entrega total de los equipos y accesorios.

9. SUBCONTRATACION

No corresponde a la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones Con El Estado.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

El postor será persona natural o jurídica, deberá estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ No estar impedido de contratar con el estado.
- ✓ Estar inscrito con RUC vigente, según su Régimen en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR

- ✓ El postor debe contar con autorización del ministerio de salud MINSA-DIGEMID para importar y comercializar medicamentos, insumos, instrumental y equipo de uso médico. Emitido por la DIGEMID-MINSA y deberá acreditar al momento de la presentación de su oferta, la siguiente documentación:
- ✓ Resolución Directoral expedida por la DIGEMID-MINSA que autoriza a la importadora y/o comercializadora de medicamentos y equipos de uso médicos a nombre del postor. (*) Cuando se presente en consorcio ambos consorciados presentarán este documento.
- ✓ El postor deberá contar con personal técnico capacitado en manejo y uso de los equipos médicos descritos en las presentes especificaciones técnicas.

Note: Los requisitos antes señalados se deben mantener firmes hasta la culminación de las entregas del producto adquirido incluye su puesta en funcionamiento. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una a la entidad convocante.

11. GARANTÍA

El bien tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal por un período no menor a VENTICUATRO (24) meses, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad, por lo que el contratista deberá emitir un documento **CARTA DE GARANTÍA DEL BIEN**

12. CONDICIONES DE ENTREGA DE BIEN

- ✓ Si el bien y/o materiales NO CUMPLE con las Especificaciones técnicas referidas, este será observado por los responsables, residente y supervisor de obra y deberá ser recogido por el proveedor y/o contratista sin que este genere costo alguno a la Entidad.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2023-GRD/GRD

GOBIERNO REGIONAL PUNO
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2023-GRD/GRD



- ✓ El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo objeto de contratación, no pudiendo transferir total o parcialmente esa responsabilidad a terceros.

- ✓ De ser necesario el proveedor y/o contratista deberá suministrar cualquier otro elemento dispositivo o accesorio y/o aplicativo, programas software informático que sea indispensable para la operatividad y uso de los equipos aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento otorgando el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.

- ✓ De existir observaciones (falla de accesorio, defectos u otros), la entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor a dos (02) ni mayor a ocho (08) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación de acuerdo al art. 168 del RLCF.

- ✓ De no cumplir con el plazo, se aplicará las penalidades correspondientes y/o resolución de contrato.
- ✓ El bien deberá ser nuevo de primer uso, sin modificaciones o alteraciones.
- ✓ El proveedor y/o contratista deberá contar con una certificación por el MINSA y/o la entidad correspondiente de esos bienes (Equipos).

13. MODALIDAD

Llave en mano.

14. SISTEMA

Suma alzada.

15. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el responsable de la ejecución del proyecto (Residente y Supervisor), la recepción del bien estará a cargo del responsable de almacén, con visto bueno y sujeto al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- ✓ Cumplimiento de características técnicas según detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del proveedor y las especificaciones técnicas requeridas.
- ✓ Instalación y prueba operativa del equipo, documento los protocolos de prueba.
- ✓ Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los componentes y/o accesorios.
- ✓ Desarrollo y Constancia de capacitación de operación.
- ✓ Desarrollo y Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento.
- ✓ Entrega de 01 juego de manual de operación y servicio técnico (Metodo físico y archivo digital según las bases)
- ✓ Entrega de Certificados de Garantía.
- ✓ Entrega de documentos del **COMPROMISO DE SOPORTE TÉCNICO**.
- ✓ Entrega de documentos compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.
- ✓ Entrega de videos de operación y mantenimiento según RTM.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2023-GRD/GRD

GOBIERNO REGIONAL PUNO
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2023-GRD/GRD



- ✓ Entrega de equipo sanitario y/o certificado de registro sanitario del equipo. Según normativa DIGEMID de ser el caso. La conformidad otorgará el residente y supervisor previo informe en un plazo que no exceda los SIETE (07) días de acuerdo al art. 168 del RLCE.
- ✓ Orden de compra.
- ✓ Constancia de capacitación de operación.
- ✓ Factura Electrónica.
- ✓ Carta de autorización abono en cuenta.

16. ADELANTOS

No aplica

17. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplica automáticamente una penalidad de acuerdo al Art. 161 y 162 del RLCE.

18. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el Pago Único de la contraprestación pactada a favor del contratista, previa conformidad emitida por el área usuaria (Residente y Supervisor del Proyecto).

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 2 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de
Control Social
Residente de Proyecto

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de
Control Social
Residente de Proyecto



21. REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Autorización del Ministerio de Salud MINSA - DIGEMID para importar y/o comercializar medicamentos, insumos, instrumental y equipo de uso médico.
- Certificado expedido por la DIGEMID-MINSA que cumpla con las buenas prácticas de almacenamiento - BPA, para sus dispositivos médicos, a nombre del postor.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2018-DTN la habilitación de un postor, está relacionada con esta inscripción con la cual debe contar el proveedor para poder tener a cabo la actividad misma de contratación, así 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 mercadería.

Actualizado:

- Copia simple de la Resolución Directoral expedido por la DIGEMID-MINSA que autoriza a la importación lo comercialización de medicamentos y equipos de uso médico, a nombre del postor.
- Copia de certificado expedido por la DIGEMID-MINSA que cumple con las buenas prácticas de almacenamiento - BPA para sus dispositivos médicos, a nombre del postor.

Importante

En el caso de concursos, cada integrante del concurso que se hubiera comprometido a efectuar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debía acreditar este requisito

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de
Control Social
Residente de Proyecto

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de
Control Social
Residente de Proyecto

10
MCS



164

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Resultados:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (SEISCIENTOS SESENTA MIL Y 00/100 SOLES) por la venta de bienes muebles o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que deduzcan en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes muebles 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: "COCHE DE PARO Y/O COCHE DE PARO EQUIPADO Y/O COCHE DE PARO PARA INTUBACION DIFÍCIL".

Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se otorgará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]*
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RESOLUCIÓN DE FOMENTO

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]*
Vicepresidente del Comité Adjudicatorio
RESOLUCIÓN DE FOMENTO



413

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 brindada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, ordenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio vigente 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.

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

Importante

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JTC-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo ser proveedor en el componente, cuando no solo colabora por el propio postor, no puede ser considerado como experiencia para acreditar la experiencia requerida en la convocatoria, ya que el postor no es el titular de la experiencia, sino el proveedor del postor, el cual no es el titular de la experiencia".

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]*
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RESOLUCIÓN DE FOMENTO

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]*
Vicepresidente del Comité Adjudicatorio
RESOLUCIÓN DE FOMENTO



C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
c.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Exigencias	El personal a cargo de la instalación de los equipos un ingeniero mecánico eléctrico y/o electrónico y/o áreas afines con experiencia en la instalación de equipos médicos. Con una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalación y mantenimiento de equipos médicos el cual debe estar acreditado por el fabricante del equipo ofertado.
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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Importante	<ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el puesto en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no contribuya una reducción a la participación de postores. En caso de personas que acrediten la experiencia deben incluir las notorias y específicas del personal clave, así como la experiencia mínima de dos (02) años de experiencia en la instalación y mantenimiento de equipos médicos, 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. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia solicitada por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes siguiente a la fecha de la presentación de oferta que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la actualización del área usuaria y se para un conocimiento de tal hecho a artículo 7.2 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, asimismo, la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, entregará de manera debidamente diligenciada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan a los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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