

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

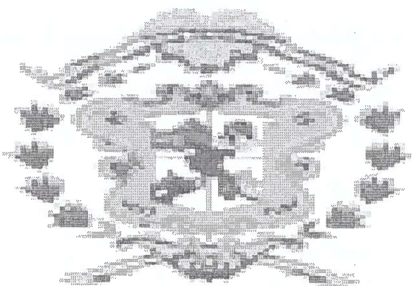
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN



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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2024-GRSM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE BIENES

COMPRA DE 16 UNIDADES DENTALES COMPLETA, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGION SAN MARTIN, CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DE LA IOARR.

“ADQUISICION DE EQUIPO ECOGRAFO, ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, GRUPO ELECTROGENO Y MICROSCOPIO BINOCULAR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN CIENTO VEINTIOCHO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.1 A NIVEL DEPARTAMENTAL (SAN MARTIN)” CUI N° 2549354.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, 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 : GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
RUC N° : 20531375808
Domicilio legal : Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.
Teléfono: : 042-562100
Correo electrónico: : procesos@regionsanmartin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la compra de **16 UNIDADES DENTALES COMPLETAS**, para los establecimientos de salud de la Region San Martin, correspondiente a la ejecución de la IOARR "ADQUISICION DE EQUIPO ECOGRAFO, ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, GRUPO ELECTROGENO Y MICROSCOPIO BINOCULAR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN CIENTO VEINTIOCHO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.1 A NIVEL DEPARTAMENTAL (SAN MARTIN)" CUI N° 2549354

Equipo	Cantidad a Entregar	Lugar de Entrega (Establecimientos de Salud)
Unidad Dental Completa	1	Posta de Salud Huayco Tarapoto, en el Barrio Huayco, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Nueve de Abril, en el Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Huimbayoc, en el Distrito de Huimbayoc, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Juan Guerra, en el Distrito de Juan Guerra, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud San Antonio de Cumbaza, en el Distrito de San Antonio, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Lluyllucucha, en el Distrito de Moyobamba, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Lahuarpi, en el Centro Poblado Lahuarpi, Distrito de Jepelacio, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Roque, en el Centro Poblado de Roque, Distrito de Alfonso de Alvarado, Provincia de Lamas, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Calzada, en el Distrito de Calzada, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Yantalo, en el Distrito de Yantalo, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Nuevo Bambamarca, en el Centro Poblado de Nuevo Bambamarca, Distrito de Tocache, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Puerto Pizana, en el Centro Poblado de Puerto Pizana, Distrito de Pólvora, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Ramal de Aspuzana, en el Centro Poblado de Ramal de Aspuzana, Distrito de Nuevo Progreso, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Chazuta, en el Distrito de Chazuta, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Jepelacio, en el Distrito de Jepelacio, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Soritor, en el Distrito de Soritor, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 85-2024-GRSM/ORA de fecha 02 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR.

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 **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 conforme a las especificaciones técnicas** y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Equipo	Cantidad a Entregar	Lugar de Entrega (Establecimientos de Salud)
Unidad Dental Completa	1	Posta de Salud Huayco Tarapoto, en el Barrio Huayco, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Nuevo de Abril, en el Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Huimbayoc, en el Distrito de Huimbayoc, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Juan Guerra, en el Distrito de Juan Guerra, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud San Antonio de Cumbaza, en el Distrito de San Antonio, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Lluyllucucha, en el Distrito de Moyobamba, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Lahuarpi, en el Centro Poblado Lahuarpi, Distrito de Jepelacio, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Roque, en el Centro Poblado de Roque, Distrito de Alonso de Alvarado, Provincia de Lamas, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Calzada, en el Distrito de Calzada, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Yantalo, en el Distrito de Yantalo, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Nuevo Bambamarca, en el Centro Poblado de Nuevo Bambamarca, Distrito de Tocache, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Puerto Pizana, en el Centro Poblado de Puerto Pizana, Distrito de Pólvora, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Ramal de Aspuzana, en el Centro Poblado de Ramal de Aspuzana, Distrito de Nuevo Progreso, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Chazuta, en el Distrito de Chazuta, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Jepetacio, en el Distrito de Jepelacio, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Soritor, en el Distrito de Soritor, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.

Plazo de entrega del bien	25 días calendarios a partir de la notificación del área usuaria.
Plazo para la instalación	05 días calendarios a partir de la entrega del bien en los establecimientos de salud señalados en el objeto 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 Y 00/100 SOLES, en la caja del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N°1440.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1252, DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) El postor debe acreditar mediante, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES para acreditar las CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN objeto de la contratación.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

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.

Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV
(Anexo N° 7).


Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme a lo establecido en las especificaciones y expediente de contratación.

Pago N°1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.

El pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación. Prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Recepción, instalación y prueba operativa de equipos" (Formato N°2) adjuntando los siguientes documentos.

Documentos para el pago:

- Guía de almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Gobierno Regional y el representante del establecimiento de salud y/o responsable del almacén del establecimiento de salud.
- "Acta de Recepción, instalación y prueba operativa de equipos" (Formato N°2)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

Pago N°2: Prestación accesoria: Mantenimiento preventivo durante el periodo de la garantía.

Se realizará dos (2) pagos por los dos (2) mantenimientos preventivos durante el periodo de garantía.

Documentos para el pago por mantenimiento:

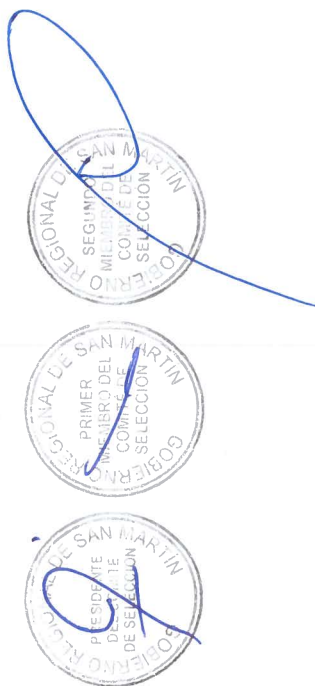
¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Acta de conformidad del Mantenimiento Preventivo (Formato N°3) del responsable del Establecimiento de Salud.

- Formato N°4 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

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, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.



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.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de Unidades Dentales Completas para Establecimientos de Salud de Primer Nivel de atención de la Región San Martín correspondiente al IOARR: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO ECÓGRAFO, ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, GRUPO ELECTRÓGENO Y MICROSCOPIO BINOCULAR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN CIENTO VEINTIOCHO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.1 A NIVEL DEPARTAMENTAL (SAN MARTÍN)", con CUI N°2549354.

2. Finalidad Pública

La adquisición del bien tiene como finalidad mejorar la prestación del servicio de salud para los pacientes que acuden a los Establecimientos de Salud de la Región San Martín.

3. Antecedentes

Con fecha 20 de mayo de 2022, se Aprobó el Formato N°07-C de la IOARR: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO ECÓGRAFO, ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, GRUPO ELECTRÓGENO Y MICROSCOPIO BINOCULAR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN CIENTO VEINTIOCHO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.1 A NIVEL DEPARTAMENTAL (SAN MARTÍN)", con CUI N°2549354.

Mediante Resolución Gerencial General Regional N°178-2022-GRSM/GGR, de fecha 15 de julio del 2022, se aprobó el Expediente Técnico de la IOARR: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO ECÓGRAFO, ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, GRUPO ELECTRÓGENO Y MICROSCOPIO BINOCULAR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN CIENTO VEINTIOCHO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.1 A NIVEL DEPARTAMENTAL (SAN MARTÍN)", con CUI N°2549354.

4. Objetivos de la contratación.

4.1. Objetivo General.

La presente tiene por objeto la Contratación de una persona Natural o Jurídica que brinde la adquisición de Unidades Dentales Completas para Establecimientos de Salud de Primer Nivel de la Región San Martín.

4.2. Objetivos específicos.

- Disponer de Unidades Dentales Completas en óptimas condiciones para Establecimientos de Salud de Primer Nivel de la Región San Martín.
- Mejorar la atención de los pacientes que acuden a los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de la Región San Martín.
- Mejorar procesos para la reducción de tiempos del usuario (colas y desplazamientos).

5. Alcance y descripción de los bienes a contratar.

Se requiere la adquisición de los bienes nuevos sin uso, en las cantidades que se muestran a continuación:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Unidad Dental Completa	Unidad	16

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

Los bienes a adquirir deben cumplir con las siguientes características técnicas:

> **UNIDAD DENTAL COMPLETA**

FICHA TÉCNICA		
GRUPO GENERICO	B	EQUIPO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUN GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

DENOMINACIÓN
ESTANDARIZADA DE
EQUIPAMIENTO EN SALUD

UNIDAD DENTAL COMPLETA

A	CARACTERÍSTICAS GENERALES
A01	ESTRUCTURA CONSTRUÍDA EN ACERO SÓLIDO, CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO
A02	ACCIONADO POR 02 MOTORES ELÉCTRICOS 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 ELEVACIÓN ELECTROMECÁNICO 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	BANDEJA DE TRABAJO
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
B08	INCLUYE MANDO DE CONTROL O CONTROL PAD
C	UNIDAD DE AGUA
C01	RESISTENTE A LA CORROSIÓN
C02	ESCUFIDERA CON FILTRO PARA LA RETENCIÓN DE SÓLIDOS
C03	FILTRO PARA RESIDUOS
C04	LLENA VASO, CON TIEMPO PROGRAMABLE
C05	UN (01) SUCTOR TIPO VENTURI
D	LÁMPARA
D01	LUZ BLANCA Y SIN SOMBRAS
D02	REFLECTOR LED
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 60°
	ASAS
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	ACCESORIOS
E01	01 PIEZA DE MANO DE ALTA VELOCIDAD CON SISTEMA PUSH BOTÓN, COMPATIBLE CON LA UNIDAD DENTAL
E02	01 KIT MICROMOTOR, CONTRANGULO Y PIEZA RECTA, COMPATIBLE CON LA UNIDAD DENTAL
E03	01 TABURETE DE ALTURA REGULABLE CON RUEDAS O GARRUCHAS
E04	01 REGULADOR DE PRESIÓN DE AIRE COMPRIMIDO EN LA CAJA DE CONEXIONES
E05	LLAVES DE PASO: UNA DE AGUA Y UNA DE AIRE EN LA CAJA DE CONEXIONES
E06	LA UBICACIÓN DE LAS ASAS PERMITE ELEGIR LA POSICIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL PROFESIONAL
F	COMPRESOR DENTAL
F01	CAPACIDAD DE TANQUE: NO MENOR A 50 LITROS
F02	POTENCIA MÍNIMA: 2 HP
F03	PRESIÓN DE SALIDA: 100 PSI COMO MÍNIMO
F04	COMPRESOR LIBRE DE ACEITE
F05	FLUJO DE AIRE NO MENOR A 300 LPM



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUR GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

F05	INCLUYE CABINA ISONORIZADORA (SE ACREDITARÁ CON UNA DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR)
G	OTROS
G01	INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA (SE ACREDITARÁ CON UNA DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR)
H	GARANTÍA Y ENTREGA
H01	01 AÑO
H02	30 DIAS

5.1.2. Condiciones de ejecución

Condiciones generales:

- Los equipos, componentes y sus periféricos ofertados por los Contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas descritas en el numeral 5.1.1. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación de los equipos deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- El contratista será el único responsable ante la Entidad contratante de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.
- Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al Establecimiento de Salud las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.
- Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo incluir todos los accesorios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas descritas en el numeral 5.1.1.
- El equipo ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación, transporte interno, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación. La oferta deberá indicar de manera individualizada el monto de la prestación principal y prestaciones accesorias.
- El contratista durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentado doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar acciones administrativas y/o legales a que hubiese lugar.
- El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la fecha de suscripción de la conformidad otorgada por el Establecimiento de Salud.
- El contratista deberá asegurar, en un periodo no menor de cinco (5) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, contados a partir del día siguiente de suscripción del Acto de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Fórmula N°2.

- A fin de que los postores formulen una adecuada propuesta técnica económica podrán realizar una visita técnica previa coordinación a las instalaciones del Establecimiento de Salud con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar las condiciones para la instalación de los equipos en los ambientes designados por la Entidad.

5.1.3. Embalaje y rotulado

El proveedor deberá entregar embalados los bienes al Establecimiento de Salud de destino.

Embalaje

- Embalaje primario: Bolsa con burbujas de aire y/o láminas de Poliestireno.
- Embalaje secundario: Caja de cartón.
- Embalaje terciario: Estuche o caja de madera

Rotulado

- Etiqueta propia del fabricante de los bienes.

5.1.4. Exigencias previstas en las Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias Nacionales.

Para la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos y todos sus componentes periféricos, éstos deben de cumplir con lo establecido en los siguientes documentos:

- ✓ Listado de Normas Metroológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL.
- ✓ Norma Técnica de Salud N°114-MINSA/2018/DIGESA: Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.

5.1.5. Normas técnicas

- ✓ Ley N°26842, "Ley General de Salud" y sus modificatorias.
- ✓ Ley N°27657, "Ley del Ministerio de Salud".
- ✓ Norma Técnica de Salud N°113-MINSA/OGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud el Primer Nivel de Atención".
- ✓ Resolución Ministerial N°533-2010/MINSA: Lineamientos para la elaboración del plan anual de mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud.
- ✓ Resolución Ministerial N°148-2013/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Equipamiento de Establecimientos de Salud en Áreas relacionadas a Programas Presupuestales".
- ✓ Norma Técnica N°030-MINSA/DG SP-V.01.

5.1.6. Impacto ambiental

El proveedor velará permanentemente por la conservación del medio ambiente, protegiendo los recursos humanos, instalaciones y obligaciones, con la finalidad de mitigar el impacto ambiental, producto del trabajo realizado haciendo uso de aerosoles y refrigerantes. De existir Residuos Peligrosos, se exceptúa la disposición final por parte de la Entidad, cuando se considere que el material, parte, repuesto y/o componente es de naturaleza contaminante al medio ambiente. Para el caso, el Proveedor es el responsable del tratamiento de los residuos y de su disposición final.

5.1.7. Acondicionamiento, montaje e instalación

El contratista será responsable de la instalación de las Unidades Dentales Completas y dejarlos funcionando.

La instalación de las Unidades Dentales Completas será responsabilidad única y exclusiva del contratista, y la realizará de acuerdo con el expediente técnico e instrucciones dadas por el supervisor y/o especialista encargado de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.

5.1.8. Modalidad de ejecución contractual

Llave en mano.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

5.1.9. Sistema de Contratación

Suma Alzada.

5.1.10. Transporte y seguros

Transporte

Los bienes a adquirir serán transportados en vehículos con todas las condiciones de seguridad hasta el lugar de entrega, indicado en las presentes especificaciones técnicas.

El contratista asumirá los costos de estiba y desestiba de los bienes.

También deberá correr con los gastos de flete hasta los Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de la Región San Martín por lo que en su oferta el postor deberá incluir el costo del flete.

Seguros

No aplica.

5.1.11. Garantía comercial

Cobertura: el equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, de darse el caso, el contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.

Fecha de inicio: la que indica en el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" Formato n.2.

Duración: Doce (12) meses. El contratista de acuerdo a su oferta podrá ofertar mayor tiempo de garantía según el Formato N°15.

Atención por garantía:

- Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.
- **Plazo inicial:** el Contratista tiene un plazo de cinco (5) días calendario para la atención de la garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud.
- **Plazo adicional:** Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo Inicial, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince días (15) calendario para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.
- Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo Adicional el contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual características técnicas o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de características superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo.
- La conformidad estará dada por el área usuaria.
- El incumplimiento en la prestación de este servicio dará lugar a penalidades indicadas en el numeral 5.14 y las acciones legales correspondientes.
- **Extensión de garantía:** Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, este deberá extender la garantía por el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo por otro de similares características.

5.1.12. Disponibilidad de Servicios y Repuestos.

El contratista debe asegurar, en un periodo no menor de cinco (05) años la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

los equipos ofertados, que rige a partir del acta de recepción, instalación y prueba operativa de los equipos; los mismos que van a asegurar la vida útil establecida en la Resolución Ministerial N°533/MINSA.

5.1.13. Visita y muestras.

Visita

No Aplica

Muestras

No Aplica

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Mantenimiento preventivo

Tipo de mantenimiento	Característica
Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none"> Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas. Se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Pruebas operativas de equipos" Formato N°2. Se realizará cada seis (6) meses durante el periodo de garantía ofertado y según programa de mantenimiento preventivo Formato N°12. Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo. Serán efectuado en las instalaciones del Establecimiento de salud en donde se encuentran ubicados.
Mantenimiento correctivo	<ul style="list-style-type: none"> Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, puede implicar cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario. El Contratista destaca a su personal a las instalaciones del Establecimiento de Salud donde se encuentra el equipo. Además, los insumos, repuestos, herramientas y gastos estarán cubierto por el Contratista.

5.2.2. Acta de conformidad del mantenimiento preventivo

El acta de conformidad del mantenimiento preventivo (Formato N°3) será emitido una vez por cada año de garantía y debe estar suscrito por los siguientes representantes:

- Un representante del área usuaria del Establecimiento de Salud.
- Un representante (técnico y/o comercial y/o legal) del Contratista.

5.2.3. Soporte técnico

Al ocurrir un evento, de requerimiento de atención al equipo, el Gobierno Regional de San Martín comunicará al Contratista quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el Contratista debe atender en forma presencial según su personal, dentro del plazo establecido en el contrato. La atención se dará de la siguiente manera:

Tipo de soporte	Características
A distancia	<ul style="list-style-type: none"> Se desarrollará por medio de canales siguientes: teléfono y correo electrónico, para este fin el Contratista proporcionará estos datos y es su obligación mantener actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo. Para la suscripción del contrato, el Contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del Establecimiento



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

	de Salud o Entidad al Contratista será considerado como una notificación válida.
Presencial	• Con el personal designado por el Contratista, se apersona al establecimiento de salud, según se establece en el contrato.

5.2.4. Capacitación y/o entrenamiento

El contratista ejecutará las siguientes capacitaciones.

Capacitación N° 01

Temas a desarrollar	: Correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.
Cantidad de personas a capacitar	: 2 Por cada Establecimiento de Salud.
Plazo de ejecución de la capacitación	: Dentro de los 10 días hábiles siguientes de instalado y puesto en funcionamiento el bien.
Duración de la capacitación	: 02 horas
Lugar de la capacitación	: En cada Establecimiento de Salud, según lugar de entrega de las Unidades Dentales Completas.
Perfil del capacitador	: Ingeniero Electrónico y/o Biomédico
Certificación a otorgar	: Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado la capacitación.

Capacitación N° 02

Temas a desarrollar	: Servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo.
Cantidad de personas a capacitar	: 2 Por cada Establecimiento de Salud.
Plazo de ejecución de la capacitación	: Dentro de los 10 días hábiles siguientes de instalado y puesto en funcionamiento el bien.
Duración de la capacitación	: 02 horas
Lugar de la capacitación	: En cada Establecimiento de Salud, según lugar de entrega de las Unidades Dentales Completas.
Perfil del capacitador	: Ingeniero Electrónico y/o Biomédico
Certificación a otorgar	: Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado la capacitación.



5.3. Requisitos del proveedor.

- El proveedor deberá acreditar ser una persona natural o jurídica con registro único de contribuyente vigente y en calidad de habido, para lo cual deberá alcanzar una copia simple actualizada de la Ficha RUC del proveedor.
- El proveedor deberá acreditar estar inscrito en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores, para lo cual deberá alcanzar una copia simple actualizada del Registro Nacional de Proveedores.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

5.4. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación

Lugar de entrega

Los bienes materia de las presentes especificaciones técnicas serán entregados en el lugar que se indican a continuación:



Página 7 de 35



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Equipo	Cantidad a Entregar	Lugar de Entrega (Establecimientos de Salud)
Unidad Dental Completa	1	Posta de Salud Huayco Tarapoto, en el Barrio Huayco, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Nueve de Abril, en el Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Huimbayoc, en el Distrito de Huimbayoc, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Juan Guerra, en el Distrito de Juan Guerra, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud San Antonio de Cumbaza, en el Distrito de San Antonio, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Uygayochi, en el Distrito de Moyobamba, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Lahuarpi, en el Centro Poblado Lahuarpi, Distrito de Japellazo, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Roque, en el Centro Poblado de Roque, Distrito de Alonso de Alvarado, Provincia de Lamas, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Calzada, en el Distrito de Calzada, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Yanislo, en el Distrito de Yanislo, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Nuevo Bambamarca, en el Centro Poblado de Nuevo Bambamarca, Distrito de Tocache, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Puerto Pizana, en el Centro Poblado de Puerto Pizana, Distrito de Pólvora, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Ramal de Aspuzana, en el Centro Poblado de Ramal de Aspuzana, Distrito de Nuevo Progreso, Provincia de Tocache, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Chizuta, en el Distrito de Chizuta, Provincia de San Martín, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Japellazo, en el Distrito de Japellazo, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.
	1	Centro de Salud Soritor, en el Distrito de Soritor, Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín.

Plazo de entrega

90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de disponibilidad de los ambientes para la instalación de los equipos por parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras que incluye: instalación, protocolos de pruebas, puesta en funcionamiento y capacitación.

Plazo de entrega del bien	65 días calendario a partir de la notificación del área usuaria.
Plazo para la instalación	25 días calendario a partir de la entrega del bien en los establecimientos de salud señalados en el objeto de contratación.

5.5. Entregables.

- El proveedor deberá entregar las Unidades Dentales Completas descritos en el numeral 5.
- Certificado de garantía.
- Hoja de presentación del producto y plazo de entrega / ficha técnica.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de equipos.
- Formato de Acta de conformidad de mantenimiento preventivo.
- Formato de Orden de trabajo de mantenimiento.
- Fichas técnicas.
- Formato para el protocolo de pruebas.
- Resultado de protocolos de pruebas.
- Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica.
- Constancia de capacitación de usuario.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

- Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de servicio técnico
- Constancias de capacitación de servicio técnico
- Formato de Programa de mantenimiento preventivo
- Formato de Procedimientos de mantenimiento preventivo
- Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos
- Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes
- Compromiso de suministros de insumos, repuestos y accesorios
- Manual de servicio técnico
- Videos de operación y mantenimiento del equipo biomédico
- Entrega del registro sanitario o registro sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.
- Certificado de seguridad eléctrica del equipo biomédico.

5.6. Otras obligaciones

Otras obligaciones del Contratista

El proveedor es el responsable directo y absoluto del producto entregado, debiendo responder por la calidad de los mismos.

Otras obligaciones de la entidad

Supervisar la contratación del bien.



5.7. Adelantos

No se otorgarán adelantos.

5.8. Sub Contratación

No se permite la sub contratación.

5.9. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Gobierno Regional San Martín, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

5.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Área responsable de las medidas de control: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Área que brindará la conformidad: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Art.168.3 RLCE. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

Art.168.4 RLCE. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

5.11. Pruebas para la conformidad de los bienes

Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

No aplica.

Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.

Para la conformidad del bien, se realizará una prueba de puesta en funcionamiento por el personal que estará a cargo de la utilización de los equipos en presencia del supervisor y/o especialista de la Gerencia Regional de Infraestructura y el representante del contratista.

5.12. Formas de pago

Pago N°1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.

El pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, Prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Recepción, instalación y prueba operativa de equipos" (Formato N°2) adjuntando los siguientes documentos.

Documentos para el pago:

- Guía de almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Gobierno Regional y el representante del establecimiento de salud y/o responsable del almacén del establecimiento de salud.
- "Acta de Recepción, instalación y prueba operativa de equipos" (Formato N°2)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

Pago N°2: Prestación accesorio: Mantenimiento preventivo durante el periodo de la garantía.

Se realizará dos (2) pagos por los dos (2) mantenimientos preventivos durante el periodo de garantía.

Documentos para el pago por mantenimiento:

Acta de conformidad del Mantenimiento Preventivo (Formato N°3) del responsable del Establecimiento de Salud.

- Formato N°4 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

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, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

5.13. Fórmula de reajuste.

No se efectuará ningún tipo de reajuste.

5.14. Penalidades

Penalidad por mora.

En caso el proveedor incumpla el plazo consignado en las presentes especificaciones técnicas, se aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente.

Otras penalidades

De acuerdo al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considera otras penalidades de acuerdo al siguiente detalle:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de calculo	Procedimiento
1	En caso de la garantía, se pasado los cinco (05) días calendario del plazo inicial mencionado en el numeral 5.1.11, si el bien no ha sido atendido, se aplicará la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no se atiende la garantía.	La Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Logística u Oficina de Asesoramiento de la Entidad. La



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

			penalidad será aplicable a la prestación accesorio.
2	En el caso del plazo adicional de la atención de la garantía, el numeral 5.1.11, no ha sido reemplazado el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no se ha reemplazado el equipo (Back Up).	La Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesorio.
3	En el caso de la garantía, pasado los quince (15) días calendario del plazo adicional mencionado en el numeral 5.1.11 y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplaza definitivamente el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual características técnicas o superior, se aplicará la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o por uno nuevo.	La Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesorio.

5.15. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad de los bienes.



5.16. Declaratoria de Viabilidad.

No aplica.

5.17. Normativa Específica

Toda la normativa aplicable para la correcta contratación de los bienes.

6. Requisitos de calificación.

6.1. Capacidad legal.

Habilitación:

Requisitos:

El postor debe contar con:

1. AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO.

De acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Decreto Supremo N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento. No se aceptará expedientes en trámite.

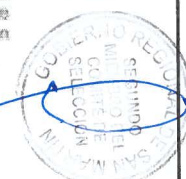
Acreditación:

Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento vigente.

6.2. Experiencia del postor en la especialidad.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado A S/700,000.00 Setecientos Mil y 00/100 SOLES estimado a la contratación, 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.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

En el caso de pastores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 115,000.00, Ciento Quince Mil y 00/100 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o instalación de Equipamiento de uso odontológico.

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Experiencia del personal clave:

Requisitos:

01 Ingeniero electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Electrónico y/o Biomédico con 02 años de experiencia como mínimo en mantenimiento de equipos Unidades dentales y/o instalación de equipos Unidades dentales y/o especialista en equipamiento biomédico y/o especialista en equipamiento hospitalario.

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

LISTAS DE FORMATOS

DENOMINACIÓN DEL FORMATO	N DE FORMATO
HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA / FICHA TÉCNICA	Formato N° 1
ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO	Formato N° 2
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Formato N° 3
PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Formato N° 4
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Formato N° 5
FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS	Formato N° 6
RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS	Formato N° 7
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA	Formato N° 8
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS	Formato N° 8A
FORMATO DE CAPACITACIÓN	Formato N° 8B
CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN	Formato N° 9
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO	Formato N° 10
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS	Formato N° 10A
FORMATO DE CAPACITACIÓN	Formato N° 10B
CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN	Formato N° 11
DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y DE RECURSOS HUMANOS	Formato N° 12
FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS	Formato N° 13
COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	Formato N° 14
GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES	Formato N° 15



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 1

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA / FICHA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				N° ÍTEM	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO					
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO		MARCA	MODELO	SERIE	AÑO DE FABRIC.
					PAIS DE ORIGEN
VIGENCIA DE GARANTÍA		PLAZO DE ENTREGA			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		SI	NO	SUSTENTO FOLIOS	EN
REQUERIMIENTOS ADICIONALES		SI	NO	SUSTENTO FOLIOS	EN



De ser necesario adjuntar hojas adicionales. El sustento de folios está basado en los Datasheet del fabricante del equipo.

Firma y sello del Representante Legal



Página 13 de 33



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 2

ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO

Siendo las..... horas, del día....., el contratista....., hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de..... los equipos que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos, Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Jefe del Área de Logística, así como del representante del Jefe del Área de Mantenimiento.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de las características técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en el expediente de Equipamiento. (Formato N°1).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo de los equipos médicos.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior de la fecha de presentación de la propuesta.
4. Entrega de un (01) programa de mantenimiento preventivo del equipo y su correspondiente procedimiento de mantenimiento preventivo (Formato N°3, 4 y 5).
 Ficha técnica del equipamiento.
 Instalación y prueba operativa del equipo médico, teniendo en consideración el protocolo de pruebas (Formato N°6) y resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N°7).
 Perfecto estado de funcionamiento de cada equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
8. Desarrollo y constancia del programa de capacitación básica e y n el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (Formato N°8 y 9).
9. Desarrollo y constancia del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento (Formato N°10 y 11).
10. Cada uno de los equipos médicos tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada), el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación (mes y año).
11. Entrega de dos (02) juego de Manuales (Operación y Servicio Técnico) por cada equipo médico (medio físico y digital).
12. Declaración jurada de información de soporte técnico y de recursos humanos (Formato N°12).
13. Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos del equipo médico instalado y que incluya el IGV, transporte e instalación (Formato N°13) y el compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios que cumpla con la Resolución Ministerial N°533-2016 correspondiente a la vida útil (Formato N°14).
14. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por cada equipo. Otorgado por la empresa fabricante o el distribuidor (Formato N°15).
15. Entrega de Copia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la Autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de No Necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 3

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Item N°:
Denominación:
Marca:
Modelo:

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año.....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

NOTA: - El Mantenimiento Preventivo que se lo realicen a los equipos, deberán ser consignados en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por el Servicio de mantenimiento.

Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud



Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 4

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CONTRATO :
ITEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

Nº	Descripción Actividad	Procedimientos a realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora Hombre



Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 5

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo deberá de cubrir a los equipos que lo requieran de acuerdo al Anexo 1.

Correspondiendo al Contratista cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo (de los equipos que lo requieran de acuerdo al Anexo 1) aprobado por el Gobierno Regional de San Martín.

El Servicio contratado para el mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentre instalado, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, ejecutando actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de 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 el contratista.
- Otras que demande el mantenimiento.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario.

El Contratista, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por el Área de Equipo Médico del Hospital Tarapoto, en la fecha prevista:

- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Gobierno Regional de San Martín.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Gobierno Regional de San Martín.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Área de Mantenimiento del Hospital de Tarapoto.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del Hospital de Tarapoto es documento ineludible para el trámite de conformidad de la actividad de mantenimiento concluida.

La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Contratista al Gobierno Regional de San Martín, en el menor tiempo posible.

El Hospital de Tarapoto dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Jefe del Servicio Usuario, Contratista y Jefe del Área de Equipo Médico.

El Gobierno Regional de San Martín comunicará los resultados de la conclusión de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Contratista.

La evaluación que corresponde al Hospital comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 6

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ITEM
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos a realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

(*) El proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.



Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 7

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO
SERIE

Nº	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

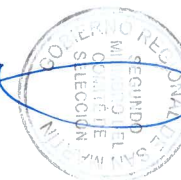


Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS



Página 19 de 35



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 8

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

BIEN	MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DÍAS - HORARIO	
N°	TEMATICA MINIMA DEL CURSO	HORAS	
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Práctica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Aviso test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indica el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo		
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.		
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.		
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.		
13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.		
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.		
TOTAL DE HORAS			



Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 8A

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS

La capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo deberá estar dirigida a los usuarios del equipo.

Corresponde al contratista cumplir con el programa de capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo o los equipos adjudicados.

La capacitación del equipo o los equipos será efectuada de la siguiente manera:

Previo a la ejecución de la capacitación, el contratista deberá remitir al Gobierno Regional de San Martín el temario y las horas a ejecutar en el Establecimiento de Salud para su revisión y aprobación.

El contratista procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos (previa coordinación con el Gobierno Regional de San Martín)

El material por entregarse a los usuarios de los equipos será:

Un manual del manejo, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.

Un video sobre el manejo, operación y cuidado del equipo, el cual deberá ser entregado la Jefatura de Mantenimiento del Establecimiento de Salud.

El contratista utilizará el Formato de Capacitación del Anexo 8B, donde el Establecimiento de Salud consignará los datos de los usuarios que participarán en el Módulo de Capacitación.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Queda entendido que el Formato de Capacitación es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el Formato de Capacitación a la Dirección del Establecimiento de Salud, en el menor tiempo posible.

La Dirección del Establecimiento de Salud dará por concluida la capacitación, si el contratista cumple con lo señalado en el temario, firmando el Formato de Capacitación y emitiendo la constancia de capacitación.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SETE GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 8B

FORMATO DE CAPACITACIÓN

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha, ... de ... del ... en la ciudad de ... se propone la capacitación en ... Durante ... Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
N° DE SERIE	

Expositor: ...

En dicha capacitación participarán los siguientes usuarios del mencionado equipo:

NOMBRE	PROFESIÓN	FIRMA
.....
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.



Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 9

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

LOGO DE LA
EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don (ña): en el Curso Teórico
Práctico de:
"CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE
EQUIPOS MÉDICOS"
Nota: (Denominación)
Equipos: Modelo:
Marca:
Impartido el(los) día(s): con una duración de Horas.
..... (Lugar y Fecha de emisión)



Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 10

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO

EQUIPO	MARCA	MODELO	CÓDIGO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO	DÍAS - HORARIO	
N°	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO			HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
12	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

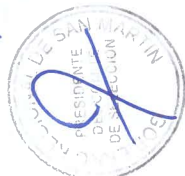


Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 10A

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO
DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

La capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación deberá estar dirigida al personal de mantenimiento de los equipos médicos.

Corresponde al contratista cumplir con el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación aprobado por el Gobierno Regional de San Martín

El servicio contratado para la capacitación será efectuado de la siguiente manera:

Previo a la ejecución de la capacitación, el contratista deberá remitir a la Jefatura de Mantenimiento del Establecimiento de Salud:

La temática del curso, según el Anexo 9B, para su revisión y aprobación.

Acreditación del expositor, en caso sea expositor nacional, se adjuntarán los certificados de capacitación en fábrica.

Aprobada la temática del curso, por la Jefatura de mantenimiento, el contratista coordinará con el lugar de capacitación, lo referente a la ejecución del curso.

El contratista procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos, o en el lugar que se determine excepcionalmente, previa coordinación con la Jefatura de Mantenimiento del Establecimiento de Salud.

El material a entregarse consistirá:

Separatas a ser entregadas a cada participante al inicio del curso, un juego debe ser entregado en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

Para los equipos que requieren mantenimiento preventivo, se deberá incluir la entrega de un video que contenga instrucciones de uso / operación / mantenimiento, a entregarse en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

El contratista utilizará el Formato de Capacitación del Anexo 8B, donde se consignan los datos de los usuarios que participaron en el Módulo de Capacitación, el cual deberá ser refrendado por el Ingeniero Residente o Representante del lugar de capacitación.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Queda entendido que el Formato de Capacitación es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el Formato de Capacitación al Jefe de Mantenimiento o personal responsable del Establecimiento de Salud, en el menor tiempo posible.

El Jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud dará por concluida la capacitación, si el contratista cumple con lo señalado en el temario, emitiendo la constancia de capacitación.



Página 25 de 35



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 10B

FORMATO DE CAPACITACIÓN

ESTABLECIMIENTO DE SALUD
SERVICIO

En fecha... de ... del ... en la ciudad de ... se propone la capacitación
en ... Durante... Horas

NOMBRE DEL EQUIPO

MARCA

MODELO

N° DE SERIE

Expositor:

En dicha capacitación participarán los siguientes usuarios del mencionado equipo:

NOMBRE

PROFESIÓN

FIRMA

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación
en forma satisfactoria.



Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
Del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 11

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

LOGO DE LA
EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don (ña):

en el Curso Teórico

Práctico de:

"CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS"

Nota:

Equipos: (Denominación)

Marca: Modelo:

Impartido el(los) día(s): con una duración de Horas.

..... (Lugar y Fecha de emisión)



Firma y sello del Representante
Legal del Contratista

Firma y sello del Representante
del Establecimiento de Salud

Firma y sello del Representante
de la Entidad Contratante

Firma y sello del Representante
de la OGESS





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 12

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y DE RECURSOS HUMANOS

Información soporte técnico: [Marque con un (X)]

Taller:	Propio ()	Dirección:
	Contratado a terceros ()	Departamento:
	Sucursales ()	Razón Social:
		Dirección:
		Departamento:

Red de Distribución de Repuestos (de ser necesario utilizar hoja aparte)
--

Cuadro de Recursos Humanos: Profesionales

Personal Profesional de Ingeniería	Especialidad	Provincia - Distrito
Nombres y Apellidos		

Cuadro de Recursos Humanos: Técnicos

Personal Técnico de Ingeniería	Especialidad	Provincia - Distrito
Nombres y Apellidos		

En mi calidad de Representante Legal de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos e información consignados en el presente formulario se sujetan a la verdad.

Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 13

FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

ÍTEM N°:

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Nuevos Soles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					



Ciudad, ...

Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista

Nota: - De ser necesario adjuntar hojas adicionales





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 14

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores
COMITÉ
TIPO DE PROCEDIMIENTO N°
Presente.-

De nuestra consideración,
El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no menor de CINCO (5), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ITEM(S) _____.

Lima, de del



Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUA GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

FORMATO 15

GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

Señores

Presente.-

El que suscribe, identificado con DNI N° Representante Legal de con R.U.C. N° garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	GARANTÍA SEGUN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (a)	GARANTÍA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTÍA TOTAL (en meses) (a) + (b)

La vigencia de garantía se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representación. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Se anexa un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo.



..... Ciudad, de del 2024

.....
Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

3.1 REQUISITOS DE CALIFICACION.

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO.
	<p>De acuerdo a la Ley N° 29459 y al Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Decreto Supremo N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento. No se aceptará expedientes en trámite.</p>
	Importante
	<p>De conformidad con la Orden N° 185-2015-OTN, la habilitación de un postor, está relacionada con esta adjudicación con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad objeto de contratación. Esta 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.</p>
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento vigente
	Importante
	<p>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.</p>
	<p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico ya producido o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1125 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</p>
	Requisitos:
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades relacionadas con el insumo químico ya producido o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria.
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la Resolución de Intendencia expedida por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.
	<ul style="list-style-type: none"> La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico ya producido 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.
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 Setecientos Mil y 00/100 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUA GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

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 declaran en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 115,000.00, Ciento Quince Mil y 00/100 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Venta y/o instalación de Equipamiento de uso odontológico.**

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 pago³ 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° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 5665-2018-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 fehacencia 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 contera con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

01 ingeniero electromecánico y/o Mecánico Electricista y/o Electrónico y/o Biomédico con 02 años de experiencia como mínimo en mantenimiento de equipos Unidades dentales y/o Instalación de equipos Unidades dentales y/o especialista en equipamiento biomédico y/o especialista en equipamiento hospitalario.

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período 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.*
- *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*



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

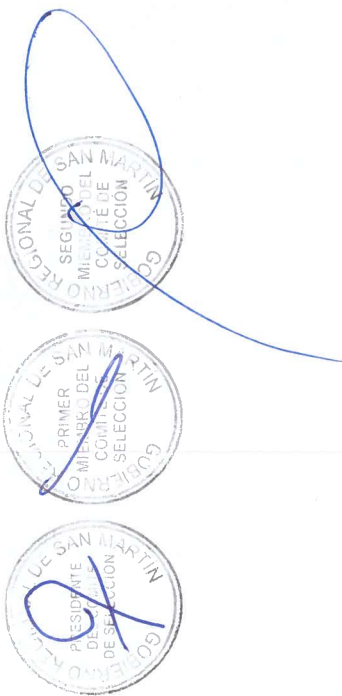
organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



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 documentalmente, 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>De 60 puntos</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[40] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p> </div>	<p>De [15] hasta (18) días calendario: [40] puntos</p> <p>De 19 hasta 21 días calendario: [30] puntos</p> <p>De 22 hasta 24 días calendario: [15] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



¹⁶ 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>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ 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 compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

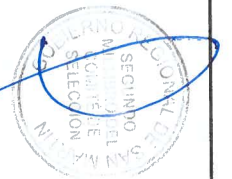
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 023-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa²⁶ 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.²⁷

[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.

²⁶ 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."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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 período.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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-línea-2-2/>.

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.