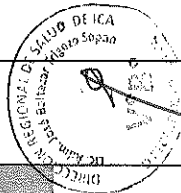


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
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 sombreadar.
- 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 y junio de 2022

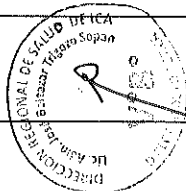
BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-DIRESA-ICA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE 08 EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA



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 participen en el proceso de contratación.

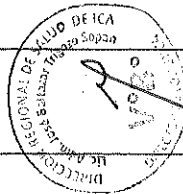
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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.

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 la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y

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>

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

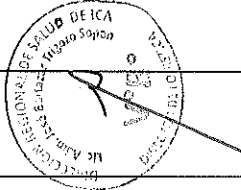
Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento,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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



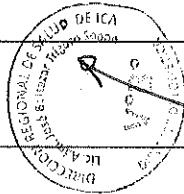
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 accesoría, 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.

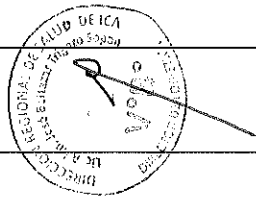
Advertencia

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/clasificadores-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 refrendo a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir



Advertencia

garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitiir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

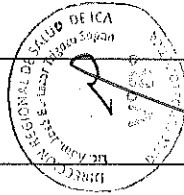
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
RUC N° : 20171178585
Domicilio legal : URB. SAN MIGUEL, I-223, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA
Teléfono: : 056-235481
Correo electrónico: : adquisiciones@diressalca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE 08 EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – NUMERO 4, del 01 de Agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

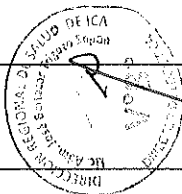
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 (quince) días calendario posterior a la firma del contrato y/o notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

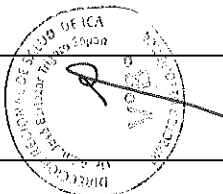
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto son gratuitas para descargar en la web del SEACE.



1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de transparencia y de acceso a la información pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744. Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Reglamento de la Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-TR
- Código Civil.
- Opiniones OSCE.
- Directivas vigentes aprobadas por el OSCE.

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.

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.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

d) Copia del certificado de buenas prácticas de almacenamiento (CBPA), vigente a fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor, donde consigne que la empresa está certificada para almacenar los productos a temperatura ambiente. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar su CBPA, presentará el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Asimismo, en caso el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero (laboratorio fabricante nacional que cuenta con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, además de presentar su CBPA, presentará el CBPM a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes. 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.

e) Copia simple del registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según D.S. N° 016-2011-SA – Reglamento para el registro, control y

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

- f) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)³
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

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 Discapacidad⁴.
- 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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0601-015323

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CC) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de precios unitarios del precio ofertado

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en SECRETARÍA DE LOGÍSTICA en Urbanización San Miguel I-233 y/o al correo electrónico adquisiciones@dirsaica.gob.pe

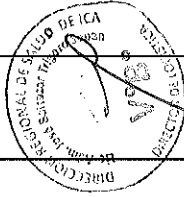
2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable del ÁREA DE DEFENSA NACIONAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en SECRETARÍA DE LOGÍSTICA – Urbanización San Miguel I-233 y/o al correo electrónico adquisiciones@dirsaica.gob.pe



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: OXIGENOTERAPIA	
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL:	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
A DATOS TÉCNICOS	
A01	BALÓN DE OXÍGENO MEDICINAL
A02	ACERO CROMO-MOLIBDENO SIN COSTURA
A03	ESPECIFICACIÓN ISO 9809-1
A04	MEDICIÓN DE VÁLVULA ¾"-14 NGT
A05	PESO DEL CILINDRO: 50 KG APROXIMADAMENTE
A06	CAPACIDAD DE AGUA 50 L APROXIMADAMENTE
A07	PRESIÓN DE SERVICIO: 2900 PSI
A08	PRESIÓN DE PUEBA HIDROSTÁTICA: 4500 PSI
A09	TRATADO TÉRMICAMENTE
A10	CONFIRIENDO TOTAL RESISTENCIA Y SEGURIDAD
A11	BASE CONCAVA
A12	CON VALVULA SHERWOOD CGA-540
A13	CAPACIDAD DE OXÍGENO: 10.000 LT.
B REGULADOR DE FLUJOMETRO	
B01	CUERPO TOTALMENTE CROMADO
B02	CONEXIÓN CGA-540
B03	PRESIÓN DE ENTRADA 3000 PSI
B04	MANOMETRO DE 2" DE DIAMETRO (0-4000 PSI)
B05	PRESIÓN DE TRABAJO DEL FLUJOMETRO 50 PSI
B06	VALVULA ESTANDAR
B07	CONEXIÓN DE SALIDA: DISS 1240
C COCHE DE CILINDRO	
C01	ESTRUCTURA METALICA TUBULAR DE ALTA RESISTENCIA
C02	DISEÑADO PARA TRANSPORTE DE CILINDROS DE OXIGENO M122 (MM), M150, M265, 6MT3, 8MT3 Y 10MT3
C03	FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ALTO TRANSITO

C04	BASE PLANA: 27CM X 29CM +/- 1CM
C05	TRES SOPORTES CONCAVOS DE 4.5 CM DE ALTURA CADA UNA PARA REPOSAR EL CILINDRO
C06	LLANTAS DE 6 PULGADAS DE DIÁMETRO CON CENTRO METÁLICO Y PARTE EXTERNA DE CAUCO DE ALTO TRANSITO
C07	UNA CADENA METÁLICA CON CAPACIDAD DE ASEGURAR A CUALQUIER MÉDIDA DE CILINDRO.
C08	PINTURA VERDE, COLOR INTERNACIONAL PARA OXIGENO
D	FRASCO HUMIFICADOR
D1	CAPACIDAD 200CC DE CAPACIDAD
D2	FILTRO SINTERIZADO DE OXIGENO
D3	MATERIAL DE POLIETILENO DE ALTA DURABILIDAD
D4	REUSABLE
D5	TAPA DE POLICARBONATO CON AJUSTE METÁLICO MANUAL
D6	GRADUACIÓN IMPRESA AL FRASCO
D7	ALARMA AUDIBLE SOBREPRESIÓN
D8	CONEXIÓN DE SALIDA DISS 1240
E	MASCARILLA DE OXIGENO
E1	CARETA ANATÓMICA FLEXIBLE Y ADAPTABLE
E2	MANGUERAS CONECTORAS INDEFORMABLES
E3	FABRICADO EN PVC ATÓXICO, HIPOALERGÉNICO
E4	10 MASCARILLAS DE ADULTO Y PEDIÁTRICO
F	CÁNULAS NASAL DE OXIGENO (10 UNIDADES)
F01	POLÍMETRO SINTÉTICO TRANSPARENTE DE USO CLÍNICO HOSPITALARIO, ESTÉRIL, HIPOALERGICO, ATÓXICO, CON ADAPTADOR ANATÓMICO NASAL
F02	BIGOTERA DE UNA SOLA PIEZA
F03	CONECTOR ESTANDAR ADAPTABLE A TODOS LOS TIPOS DE FUESTES
F04	NARINAS TUBULARES DE CURVA ANATÓMICA FABRICADAS
F05	CUERPO DE 03 CANALES RESISTENTE A LA FLEXIÓN Y ROTURA
F06	COMPUESTO POR UN CANAL PRINCIPAL QUE SE DIVIDE EN 02 BRINDAR OXIGENO EN AMBAS FOSAS DE USO DESCARTABLE.

"Especificación técnicas para la contratación de Bienes"

1 denominación de la contratación

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de ocho (8) Equipos de Oxigenoterapia Portátil para la atención de Emergencias por Desastres de Fenómeno Naturales.

2.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (AREA Usuaria)

Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud (DIGERD)

3.- JUSTIFICACIÓN

En el Programa Presupuestal N° 0068, Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastre del Sector Salud. Tal como El MEF comunica a los Gobiernos Regionales su techo presupuestales que incluirán recursos financieros adicionales en la GG 2.6 para que, a través de la unidad ejecutora 400 administración central, de manera excepcional, efectúe las contrataciones para la adquisición de equipamientos Biomédicos y Electromecánicos necesarios para los EE.SS.

4.- FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso de contratación, se enmarca en asegurar la atención en salud a pacientes que hayan sufrido accidente en los desastres Naturales, de forma ininterrumpida y oportuna a nivel Regional.

5.- ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Fortalecimiento de los servicios de salud con equipamiento en los establecimientos de salud para la atención de pacientes perjudicado con los Desastres Naturales.

6.- OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

- ✓ Disminuir el riesgo elevado que afecta a la salud y la vida de la población por presentar casos por daños personales por el desastre Natural.
- ✓ Disminuir las complicaciones de los daños personales por el desastre Natural.

7.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

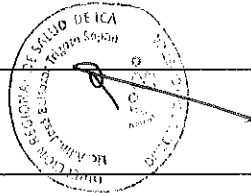
El detalle de las características técnicas de los Equipos de Oxigenoterapia Portátil se encuentra en el formato de FICHA TÉCNICA.

7.1.- ENVASE Y EMBALAJE

El proveedor deberá entregar embalados los bienes y equipos a cada almacén central de los Establecimientos de salud Indicado

En la etapa de entrega de equipos, los representantes del usuario o comité de recepción designado realizarán la inspección técnica correspondiente de acuerdo a sus competencias de cumplimiento de acuerdo a lo autorizado.


Julio Cesar Ramirez Llanos
AUTORIDAD COMPETENTE



7.2.- CONDICIONES DE EJECUCION.

a. Los bienes componentes y sus periféricos ofertados por los contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas descritas en la ficha técnica. Los equipos propuestos no serán un prototipo ni tampoco repotenciados el año de fabricación de los equipos deberá ser 12 meses o menor anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b.-El contratista será el único responsable ante la entidad 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.

c.-El contratista deberá dejar el bien entregado en almacén central de la DIRESA, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar correctamente los bienes en el almacén central de la DIRESA.

d.- Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega, de información de operatividad y aspectos técnicos importantes en el uso del bien ofertado en las instalaciones del almacén de La DIRESA, 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 necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas descritas en la y en las presentes condiciones generales de adquisición.

e.- El bien ofertado incluirá todos los costos: es decir, los gastos de importación, transporte a los Establecimiento de Salud, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento. Montaje o instalación, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

f.- La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defecto o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentación doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificable en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

g.- El contratista es el responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contado a partir de la fecha de suscripción de la conformidad otorgada por el establecimiento de salud.

h.- A fin de que los postores formulen una adecuada propuesta técnica económica, podrán realizar sus consultas a la entidad en caso lo consideren necesarios durante el periodo otorgado para la presentación de ofertas.

7.3.- CAPACITACION.

Toda capacitación estará dirigida a un mínimo de cuatro (4) participantes

- a) Condiciones para el cumplimiento de la capacitación del bien.


Julio Cesar Ramirez Llanos
AUTORIDAD COMPETENTE

El contratista realizará los siguientes tipos de capacitación en forma presencial, el cual se realizará cuando el equipo se encuentre instalado en el servicio.

- Capacitación a usuarios y servicio técnico, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo.

8.- SISTEMA DE CONTRATACION; SUMA ALZADA

9.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

9.1.- Lugar:

Los bienes se entregarán en el almacén Central de la DIRESA

El horario de entrega será de lunes a viernes de 08:00 horas hasta las 13:00 horas

9.2.- Distribución de equipos:

La distribución de los equipos será entregado en cada establecimiento de salud y evaluación de la gestión de salud. El traslado de los bienes hasta el lugar de la instalación será por cuenta del contratista.

9.3.- Plazo:

El plazo de entrega al almacén central de la DIRESA, de los bienes objeto del contrato se ejecutará en un plazo de quince (15) días calendarios, computado a partir del día siguiente de la notificación de la carta de compromiso o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, emitida por la oficina de abastecimiento, lo que sucede primero.


9.4.- Garantía:

9.4.1. Los bienes, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrá una garantía de 2 años ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que puede manifestarse durante el tiempo de garantía.

El contratista tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionado los repuestos, los accesorios, los insumos, los combustibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

9.4.2. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a dos (2) años. Del mismo modo el contratista deberá presentar una garantía que tendrá una duración de dos (2) años, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa del equipo (anexo N° 02), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales o mejoras tecnológicas.

9.4.3. El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causa atribuible a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazo el equipo con otro de similares características, según lo establecido en las condiciones de las prestaciones accesorias a la prestación principal.


Jefe de Oficina Ejecutiva de
Asesoría Jurídica
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA

9.4.4. El contratista deberá de garantizar la disponibilidad de accesorios, consumibles y repuestos durante el periodo de la garantía.

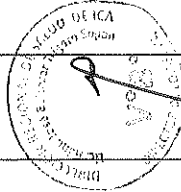
9.4.5. Es responsable del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y será responsabilidad del contratista serán asumidas por este, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fue ocasionada por el usuario o un tercero.

9.4.6. La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

9.4.7. El contratista deberá tener un taller en la ciudad de Ica para cualquier consulta y/o reparación de los equipos biomédicos ofertados que se quisiera realizar, la cual deberá ser acreditado con el respectivo contrato que garantice más de 06 meses de funcionamiento.

9.4.8. Alcance de la garantía.

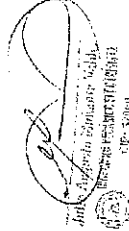
GARANTIA OFERTADA	CARACTERISTICAS
ALCANCE	<p>Se realizará en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, será efectuado por el personal técnico ofertado, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.</p> <p>PLAZO INICIAL: El contratista tiene un plazo de cinco (5) días calendarios, 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.</p> <p>PLAZO ADICIONAL: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el contratista tendrá un plazo adicional de quince (15) días calendario para culminar la reparación debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.</p>



10. RECEPCION Y CONFORMIDAD:

10.1. Condiciones de entrega y recepción de los bienes.

La conformidad para la recepción de los equipos, comprende los siguientes anexos.


Jefe de Oficina Ejecutiva de
Asesoría Jurídica
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA

Listas de anexos

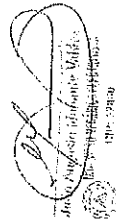
DESCRIPCION DEL ANEXO	N° DE FORMATO
Hoja de presentación del equipo sustentado de cumplimiento de las características técnicas.	Anexo N° 01
Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba de operatividad del equipo	Anexo N° 02
Ficha técnica del equipo	Anexo N° 03
Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidados y conservación del equipo	Anexo N° 04

10.2. Conformidad de la prestación Principal.

La recepción y conformidad de los bienes será otorgada por personal del COE y personal del establecimiento de Salud y el área de patrimonio del establecimiento de salud.

11. REQUISITOS DE CALIFICACION

a) EXPERIENCIA DEL POSTOR
REQUISITO: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor ofertado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
ACREDITACION: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de 1.- Contrato u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación. 2.- Comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
a) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
Experiencia del personal Clave
Requisitos: Profesional: Ingeniero Electrónico con experiencia en equipos biomédicos. Cantidad 01 Responsable de la instalación del equipo: - Ocho (08) años de experiencia en el mantenimiento de equipamiento médico. La


Ing. Miguel Ángel Rodríguez Véliz
Ingeniero Electrónico
15/06/2023

experiencia se contabilizará de la fecha de la colegiatura en adelante
- 150 horas como mínimo haber recibido capacitación en mantenimiento de sistemas de oxígeno medicinal y/o activos de oxígeno medicinal.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- 1.- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- 2.- Constancias.
- 3.- Certificados.
- 4.- cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importancia:

- ✓ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal Clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombre y apellido de quien suscribe el contrato.
- ✓ 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.

12. DE LA SELECCIÓN

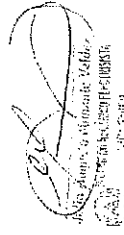
12.1. DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien indicado en el numeral 07 de la presente Especificación Técnica.

- Hoja de Presentación del Equipo/Sustento de Cumplimiento de Características técnicas

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la entidad. Para la cual deberá presentar la "Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de Características Técnicas". Asimismo, el postor adjuntará Catálogos y/o manual de uso y operación y/o manual de servicio mecánico

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N°1, indicando claramente el número de folio que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folio no deberá colarse rangos de números, sino número individuales.


Ing. Miguel Ángel Rodríguez Véliz
Ingeniero Electrónico
15/06/2023

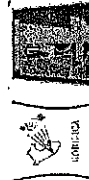


P.P.: 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMA
EQUIPO DE OXIGENOTERAPIA PORTATIL

CARACTERÍSTICAS GENERALES	
A1	EQUIPO DE USO MEDICO PORTATIL, COMPUESTO POR UN CILINDRO DE OXIGENO MEDICINAL, FABRICADO EN ACERO AL CARBONO-MOLDBENO SIN COSTURA, ACORDE A NORMAS INTERNACIONALES: ISO O CE O FDA O BPF, O SIMILARES
A2	CAPACIDAD: 10M ³
A3	CAPACIDAD LIQUIDAD: 50 LT.
A4	CLASIFICACIÓN: DOT3AA O ISO 9809-1
A5	PRESIÓN DE SERVICIO: 2900 PSI (200 BAR)
A6	VÁLVULA DE BRONCE CON CONEXIÓN: CGA 540, 3/3"- 14 NGT
A7	CON DISCO DE RUPTURA EN LA VÁLVULA DEL CILINDRO: 4351 PSI (300 BAR)
A8	CON TAPA DE PROTECCIÓN: DE VÁLVULA ROSCABLE
A9	DIMENSIÓN APROXIMADA: 1680 X 230 Ø MM.
A10	ESPESOR MAYOR A: 4.99 MM.
A11	PINTADO EN COLOR CONVENCIONAL PARA OXIGENO: VERDE
B	PORTA CILINDRO
B1	CARRO DE TRANSPORTE METALICO ACORDE A LA CAPACIDAD OFERTADA Y PLAT
B2	AFORMA PLANA PARA COLOCAR EL CILINDRO DE OXIGENO.
B3	RUEDAS: DOS (2) DE 6" Ø APROX. CON BANDA DE CAUCHO
C1	SISTEMA DE SUJECCIÓN: DOS (2) CADENAS EN EL FRENTE
C2	REGULADOR DE PRESION PARA OXIGENO MEDICINAL
C3	DISPOSITIVO MECANICO QUE PERMITE REDUCIR Y REGULAR LA ELEVADA PRESIÓN DEL OXIGENO EN EL CILINDRO
C4	CONEXIÓN DE ENTRADA: CGA 540 TUERCA Y NIPLÉ
C5	MÁXIMA PRESIÓN DE ENTRADA: 3000 PSI
C6	ENTRADA: 50 PSI
C7	PRESIÓN DE SALIDA PRESETEADA: 0-15 LITROS POR MINUTO (LPM), AJUSTABLE
C8	FLUJO: 0 A 4000 PSI DE 2" Ø
C9	ESCALA DEL MANÓMETRO: NEOPRENE
	TIPO DE DIAFRAGMA: DE ALIVIO DE SOBREPRESIÓN
	VÁLVULA DE SEGURIDAD: BRONCE CROMADO
	MATERIAL DE:

Ing. Juan Carlos Valdivia
Ingeniero en Mecánica
C.R.C. 12087
C.R.C. 12087



P.P.: 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

FABRICACIÓN	
D	FLUJOMETRO
D1	APARATO PORTATIL QUE SE USA PARA MEDIR EL CAUDAL DEL OXIGENO
D2	RANGO DE FLUJO: 0-15 LITROS POR MINUTO (LPM), CON PERILLA DE REGULACIÓN
D3	POSICIÓN DE OPERACION: VERTICAL
D4	ASIENTO: DE BRONCE CROMADO CON CUBIERTA DE POLICARBONATO
D5	FILTRO: DE BRONCE SINTETIZADO AL INGRESO DE OXIGENO
E	RECIPENTE HUMEDIFICADOR
E1	HUMEDIFICADOR DE FACIL CONEXIÓN AL FLUJOMETRO
E2	RECIPIENTE: VASO DE POLICARBONATO DE ALTO IMPACTO DE ESPESOR NO MENOR A 3 MM.
E3	CAPACIDAD: APROXIMADAMENTE 200 ML. GRADUADO EN ML.
E4	ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE: A 121 °C
E5	CONEXION DE SALIDA: DISS1240
F	ACCESORIOS
F1	QUINCE (15) MASCARILLAS TRANSPARENTES DESECHABLES DE MATERIAL HIPOALERGENICO, DE SILICONA LIBRE DE LATEX, TAMAÑO ADULTO.
F2	QUINCE (15) MASCARILLAS TRANSPARENTES DESECHABLES DE MATERIAL HIPOALERGENICO, DE SILICONA LIBRE DE LATEX, TAMAÑO PEDIATRICO.
F3	QUINCE (15) MASCARILLAS TRANSPARENTES DESECHABLES DE MATERIAL HIPOALERGENICO, DE SILICONA LIBRE DE LATEX, TAMAÑO LACTANTE O NEONATAL.
F4	DIEZ (10) CANULA NASAL PARA OXIGENO MEDICINAL CON BIGOTERA PARA ADULTO
F5	DIEZ (10) CANULA NASAL PARA OXIGENO MEDICINAL CON BIGOTERA PARA PADIATRICO.

NOTA: LOS BALONES TIENEN QUE VENIR LLENO CON OXIGENO

Ing. Juan Carlos Valdivia
Ingeniero en Mecánica
C.R.C. 12087
C.R.C. 12087


Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma y sello del Representante Legal
del contratista

Firma y sello del responsable de la
Dirección de Equipamiento y
Mantenimiento de la Dirección
General de Operaciones en Salud

Julio Alfredo Montaña Valdez
BOLETERO POLICIA DE INVESTIGACION
C.R. 52208



Anexo N° 03

Ficha Técnica del Equipo

Denominación	Marca	Modelo	Nº O/C	Nº de serie

[illegible]

Sello y firma del representante legal de contratista

representante legal de con-

Anexo N° 04

Constancia de capacitación en manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación de Equipos

El que suscribe, Representante del (Nombre del Establecimiento de Salud), deja constancia que la empresa (Nombre o Razón Social de la Empresa) ha cumplido con la ejecución del programa de CAPACITACION EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION DE EQUIPO MEDICO DEL:

EQUIPO: MARCA:

MODELO:

Al siguiente personal del Establecimiento de Salud)

En las instalaciones del....., durante....., horas,
Capacitación llevada a cabo del.....al.....Entregado a cada
uno de los capacitados un certificado de capacitados un certificado de capacitación.

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista en la.....(nombre del establecimiento de salud)

(Lugar y Fecha)



P.P.: 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

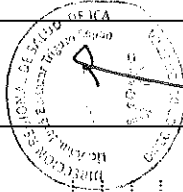
Firma y sello del área técnica
Del contratista

Firma y sello del responsable del
Establecimiento de Salud del
Lugar de destino

DISTRIBUCION DE EQUIPOS A LOS EE.SS. PRIORIZADOS

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CATEGORIA
01	CENTRO DE SALUD ARENALES	I-2
02	CENTRO DE SALUD LA VENTA	I-2
03	CENTRO DE SALUD HUMAY	I-2
04	CENTRO DE SALUD DE EL INGENIO	I-3

Dr. [Nombre] [Apellido]
CIP: 33444



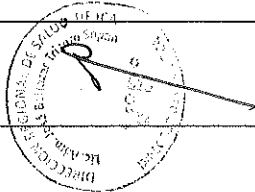
3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A. CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
-	Constancia Nacional de Registro Nacional de Proveedores.
-	El proveedor deberá contar con un Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 185-2016/D.T.N., la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
-	Copia simple de constancia de Registro Nacional de Proveedores.
-	Copia de la certificación de BPA
Importante	
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.	



B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350.000.00 (TRECIENTOS CINCUENTA MIL con 00/100), 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 18.750.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA con 00/100), 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 OXÍMETROS, VENTILADORES, MÁQUINA DE ANESTESIA, MONITORES.	
Acreditación:	
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono.	

reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se 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 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

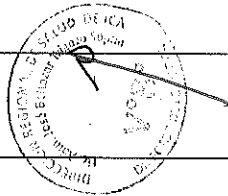
En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellas integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente 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 si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

C. REQUERIMIENTOS ADICIONALES	
C.1	PERSONAL CLAVE Requisitos: Requisitos: Profesional: Ingeniero Electrónico con experiencia en equipos biomédicos. Cantidad 01 Responsable de la instalación del equipo: (08) años de experiencia en el mantenimiento de equipamiento médico. La experiencia se contabilizará de la fecha de la colegiatura en adelante horas como mínimo haber recibido capacitación en mantenimiento de sistemas de oxígeno medicinal y/o activos de oxígeno medicinal. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: 1.- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. 2.- Constancias. 3.- Certificados. 4.- cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Importancia: ✓ documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal Clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombre y apellido de quien suscribe el contrato. 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.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

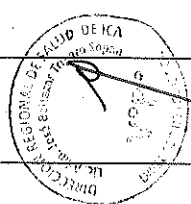
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $i = \text{Oferta}$ $P_i = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $O_i = \text{Precio } i$ $O_m = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$ 50 puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	puntos
B. PLAZO DE ENTREGA⁵ Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4) Importante <u>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</u>	De 05 hasta 03 días calendario: 25 puntos De 09 hasta 06 días calendario: 10 puntos De 10 hasta 14 días calendario: 05 puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR⁷ Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración	Más de 24 hasta 36 MESES ADICIONAL A LA GARANTÍA: 25 puntos Más de 13 MESES hasta 24 MESES ADICIONAL AL AGARANTIA INICIAL: 10 puntos Más de 06 MESES A 12 MESES ADICIONAL A LA GARANTÍA:

⁵ 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.

⁷ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

ANEXOS



PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
Factor de Evaluación	05 puntos
Jurada del postor.	

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-DIRESA-ICA
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):	Si	No
MYPE ¹⁰			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹¹

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

¹⁰ 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.

¹¹ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-DIRESA-ICA
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación	o		
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ¹⁰			
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación	o		
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ¹¹			
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación	o		
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ¹²			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SI O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

¹⁰ 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.

¹¹ Ibidem

¹² Ibidem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³
- Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-DIRESA-ICA
Presente

Presente.-

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

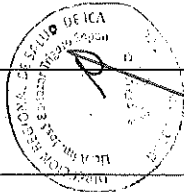
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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

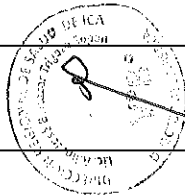
Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-DIRESA-ICA

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-DIRESA-ICA

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

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° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-DIRESA-ICA

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

100%¹⁶

TOTAL OBLIGACIONES

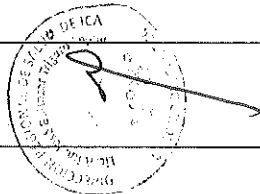
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.



¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-DIRESA-ICA

Presente.-

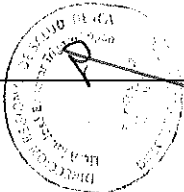
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

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]

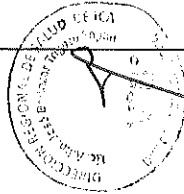
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CR. DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAR	MONTO FACTURADO ACUMULADO
3									
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-DIRESA-ICA

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
AS-SM-02-2023-DIRESA-ICA

ANEXO N° 10

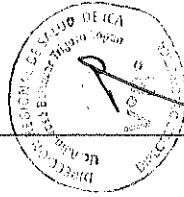
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-DIRESA-ICA

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
punteaje 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