

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-CS/MDT

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL TIPO I PARA EL
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION
INTEGRAL DE LA POBLACION VULNERABLE EN EL
DISTRITO DE TIABAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA –
AREQUIPA"**

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA
RUC N° : 20171312222
Domicilio legal : Calle Alameda Pardo N°301- Tiabaya - Arequipa
Teléfono: : 054-439098
Correo electrónico: : logistica@munitiabaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL TIPO I PARA EL "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION VULNERABLE EN EL DISTRITO DE TIABAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA – AREQUIPA"**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	AMBULANCIA RURAL TIPO I	UND	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial N°161-2023-GM-MDT** el **02 de octubre del 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco 00/100 soles)** en **CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN LA CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA- AREQUIPA.**

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022. • Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168- 2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- Lineamientos vigentes para la prevención del COVID-19

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) Presentar Presentar catálogos y/o instructivos y/o folletos o similares donde deberá acreditar lo siguiente:

A. CARACTERISTICAS DEL VEHICULO (MOTOR, CAJA DE TRANSMISION, CARROCERIA, CABINA DE ATENCION MEDICA)

B. EQUIPO MEDICOS TIPO I (ASPIRADOR DE SECRECCIONES 12 V DC, BALON DE OXIGENO, CAMILLA TELESCOPICA, ESTETOSCOPIO ADULTO, TENSIOMETRO ANEROIDE ADULTO)

- 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)**.
- 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.

Advertencia

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

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

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

2.3. 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 comunicación ⁷ (**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.
- k) Correo **electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual**
FORMATO LIBRE.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

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.

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 **Mesa de Partes de la entidad Municipalidad Distrital de Tiabaya Sito en CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA-AREQUIPA.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **Guia de Remision**
-

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la entidad Municipalidad Distrital de Tiabaya Sito en CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA-AREQUIPA.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE UNA AMBULANCIA RURAL TIPO I”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE UNA AMBULANCIA RURAL TIPO I PARA EL PROYECTO

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Adquisición de una Ambulancia Rural Tipo I tiene por finalidad la atención de los adultos mayores y personas con discapacidad que requieren de asistencia médica de urgencia y adecuadas condiciones para el traslado a los establecimientos de salud cercanos; además de optimizar los tiempos de traslado de personas vulnerables a centros asistenciales de mayor complejidad, de acuerdo a la Partida 03.01.05 “Adquisición de Ambulancia” del Componente 3 “Programa de Salud Integral para el Adulto Mayor” del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN EL DISTRITO DE TIABAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA - AREQUIPA”** CON CÓDIGO DE INVERSIÓN N° 2490035.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir una Ambulancia Rural Tipo I para el PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN EL DISTRITO DE TIABAYA, debidamente equipada a sus necesidades, con el objetivo específico de mejorar la calidad de atención a los adultos mayores y personas con discapacidad para el desarrollo de un servicio de salud de manera eficiente.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

item	CANT.	UNIDAD MEDIDA	BIEN

1	01	Und	AMBULANCIA RURAL TIPO I
---	----	-----	-------------------------

4.1. COMISIÓN DE RECEPCIÓN

La Entidad conformará una comisión de recepción de los bienes, la cual levantará un acta de recepción, precisando el detalle de los bienes y equipos recibidos.

4.2. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén central de la Municipalidad Distrital de Tiabaya

4.3. FORMA DE ENTREGA

Modelo: 2023 mínimo

Así mismo se indica que se entregara el modelo superficial externo con el pintado o ploteado y con los logotipos institucionales asumidos por el postor ganador del proceso a convocar.

El instrumental médico debe cumplir con los requerimientos técnicos mínimos, de NTS N 051-MINSA/OGDN-V-01.

4.3. PLAZO DE ENTREGA

Plazo de entrega de las ambulancias: el plazo de entrega será de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Plazo de entrega de los documentos (Placa de rodaje, Tarjeta de propiedad y SOAT): El contratista debe efectuar el trámite de obtención de documentación será de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la cancelación total **y previa entrega por parte de la entidad a solicitud de los documentos requeridos por SUNARP**, cabe señalar que la carta fianza de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la entrega de los documentos (placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT) que será tramitado a nombre de la Municipalidad Distrital de Tiabaya siendo sujetos a penalidad por mora según el Art. 162 del RLCE.

5. PRUEBA DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, PROTOCOLOS DE PRUEBAS E INSPECCION TECNICA:

La ambulancia rural tipo I debidamente equipada para el proyecto mejoramiento del servicio de salud integral de la población vulnerable del distrito de Tiabaya. Deberá ser puesto a prueba y funcionamiento de todos sus componentes. Del proveedor deberá realizar las pruebas de ensayo y/o funcionamiento de los bienes, por el personal especializado bajo los siguientes criterios:

AMBULANCIA RURAL PUNTO I: prueba de operatividad de la unidad, ventilación, instalación de oxígeno, instalación eléctrica e iluminación, materiales y condiciones físicas de la cabina de atención médica y otros que correspondan

EQUIPOS BIOMÉDICOS: prueba de operatividad y verificación de especificaciones técnicas, chequeo de documentación acompañante. El postor deberá indicar obligatoriamente la marca, modelo, año de fabricación y procedencia (país de origen) de la unidad móvil y de los equipos médicos ofertados.

OBSERVACIONES A LA RECEPCIÓN: en caso de existir observaciones deberá procederse con forme al artículo 168 del reglamento, numeral 168.4, para lo cual, la comisión de recepción consignará en el acta de recepción indicando claramente las observaciones referidas al objeto de la contratación; plazo que no debe exceder de 10 días calendarios.

Los responsables de la recepción notificarán de inmediato al contratista en el mismo acto, dejando constancia de la notificación y dando cuenta del hecho a la unidad de abastecimiento, con carácter obligatorio.

6. LOGOTIPO Y NORMATIVA

Debe estar conforme a la NTS N 051-MINSA/OGDN-V-01.

Así mismo la entidad proporcionará el diseño de pintura y ploteo que representen a la entidad, de acuerdo a lo diseñado y solicitado por la misma.

Ambulancia diseñada, fabricada y construida del ensamblaje de chasis y carrocería para el transporte o traslado seguro de pacientes, personas en estado crítico en condiciones que no pongan en riesgo potencial su vida y salud, asistido y atendido por personal calificado con equipos de auxilio médico apropiado para dicho fin. Deberá contar con dos compartimientos separados y/o comunicados en sí por ventanas corredizas y herméticas y sistema de manos libres (intercomunicador)

La ambulancia debe cumplir con las características técnicas mínimas de la norma NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01 aprobada con R.M. N° 953-2006-MINSA y su modificatoria de la R.M. N° 830-20012/MINSA y directiva N° 002-2006-MTC/15 aprobada con R.D N° 4848-2006-MTC/15, DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2013-DGIEM/MINSA contenida en la R.D. N°004-2013-DGIEM/MINSA.

7. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR

7.1 NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

7.2 EL POSTOR DEBE CONTAR CON: AUTORIZACION del ministerio de salud MINSA-DIGEMID para importar y comercializar medicamentos, insumos, instrumental y equipo de uso médico a nombre del postor y/o de sus proveedores de equipos médicos y deberá acreditar al momento de la presentación de su oferta, con el siguiente documento (*):

- copia simple de resolución directoral expedido por digemid-minsa que autoriza a la importación y/o comercialización de medicamentos y equipos de uso médico **a nombre del postor y/o de sus proveedores de equipos médicos.**

(*) cuando se presente en consorcio ambos consorciados presentarán este documento

8. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN (24 MESES)

LA UNIDAD médica móvil chasis con cabina y carrocería tendrá una garantía de 24 meses o 10000 KM, lo que ocurra primero el equipo biomédico y equipo de radio comunicación tendrá una garantía de doce (12) meses contados a partir de la fecha señalada en el acta de recepción y conformidad elaborada por la entidad.

Los equipos biomédicos deberán contar con una garantía de dos años como mínimo.

9. CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA

El contratista deberá presentar un Plan de Capacitación sobre manejo y mantenimiento de la ambulancia y equipos que conforman el objeto de la contratación, la capacitación será teórica y práctica, la cual será dictada en el establecimiento de la Municipalidad Distrital de Tiabaya, el cual estará dirigido al personal médico, asistencial y conductores. Mínimo de 8h de capacitación al usuario para 8 personas designados por la entidad en 2 sesiones (teórico y práctico) que constarán de cursos de Operación y mantenimiento de la unidad vehicular.

10. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago, previa suscripción del acta de conformidad de la recepción de los equipos.

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

- Factura
- Guía de Remisión de los bienes
- Copia del acta de la comisión de recepción debidamente suscrita por todos los miembros
- La conformidad por el área usuaria

11. CONFORMIDAD RECEPCIÓN DEL BIEN:

La conformidad se realizará cuando los bienes lleguen a almacén central y cumplan con todas las especificaciones técnicas, así mismo la conformidad será otorgada por el área responsable, debiendo adjuntar el acta de recepción debidamente suscrita por todos los miembros que la integran.

12. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La contratista realizará el mantenimiento preventivo de la ambulancia Rural Tipo I, el contratista será responsable e incluirá los periodos de mantenimiento preventivo hasta los 10,000 km de funcionamiento, donde se incluya filtros, fluidos y servicios, estos serán brindados de manera gratuita por la empresa que se adjudique con la buena pro para la unidad vehicular (Ambulancia), estará a cargo del postor a su vez no generar gasto alguno para la entidad.

13. PENALIDADES

En caso de existir retrasos en la entrega objeto de la presente contratación, se aplicarán las penalidades de concordancia con el Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de los equipos.

14. VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 03 integrantes del consorcio

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 50%.

16. CARACTERISTICAS TECNICAS DE AMBULANCIA RURAL TIPO I

A	CARACTERISTICAS GENERALES DEL VEHICULO	
A01	Vehículo diseñado y construido para el transporte o traslado seguro de pacientes, personas enfermas o heridas en condiciones que no pongan en riesgo potencial su vida y salud, asistido y atendido por personal calificado con equipos de auxilio medico apropiado para dicho fin. Las características técnicas mínimas que deberán cumplir las ambulancias están estipuladas en norma NTS N° 051-minsa/ogdn-v.01 aprobada con R.M. N° 953-2006-minsa y su modificatoria en la R.M. N° 830-2012/minsa, directiva n° 002-2006-mtc/15 aprobada con R.D. N° 4848-2006-mtc/15; asimismo se ha de tomar en cuenta el DS n° 058-2003-mtc reglamento nacional de vehículos, DS-n° 026-2006 límites permisibles para vehículos nuevos que se incorporen a nuestro parque automotor.	
A02	Marca	Indicar
A03	Modelo	Indicar
A04	Año de modelo	Mínimo 2023
A05	Cantidad	uno (01)

A06	Formula de tracción	4 X 4
-----	---------------------	-------

B	PESOS	
B01	Peso Neto (Kg.)	Indicar
B02	Peso Bruto (Kg.)	Indicar
B03	Capacidad de carga	Indicar después de su conversión a ambulancia, adjuntar certificado de montaje o copia de tarjeta de propiedad de una ambulancia de la misma marca y modelo del que se oferta.

C	MOTOR	
C01	Tipo	Indicar
C02	Número de cilindros	4 en línea
C03	Capacidad de motor (cc)	Mínimo 2,300 cc
C04	Potencia (HP / rpm)	Mínimo 160 HP indicar RPM
C05	Torque (Kgm / rpm)	Mínimo 40 KG-M indicar RPM
C06	Válvulas	Mínimo 16
C07	Alimentación	Common Rail
C08	Batería	Mínimo 100 Amp/h
D	CAJA DE TRANSMISION	
D01	Tracción	4x4
D02	Tipo	Mecánica de 6 velocidades como mínimo más retroceso
E	CARROCERIA	
E01	Medida de Aros	Mínimo 17"
E02	Tipo de Aros	Mínimo de Acero
E03	Capacidad de tanque (Lt. / Gln.)	Indicar
E04	Dirección	Indicar
E05	Frenos (ABS)	Si

E06	Frenos (Delanteros)	Discos ventilados
E07	Frenos (Posteriores)	Tambores
E08	Medida de neumáticos	265 /65R17 ó 225 / 70 R17C ó según cada fabricante indicar.
E09	Tipo de neumático	Tipo All Season ò All Terrain
E10	Radio mínimo de giro (m)	Indicar
E11	Suspensión delantera	Doble horquilla con barra estabilizadora ó independiente de trapecio con resortes helicoidales, amortiguadores y barra estabilizadora ó Paralelogramo deformable con Amortiguadores hidráulicos presurizados a gas y Barra estabilizadora ó independiente con doble horquilla y barra estabilizadora "
E12	Suspensión posterior	Multi-Link con eje rígido con barra estabilizadora ó Eje rígido con muelles semi-elípticos ó muelles laminados semielípticos con amortiguadores ó Elásticos semielípticos con Amortiguadores hidráulicos presurizados a gas, inclinados y contrapuestos, internos del chasis
F	CABINA DE CONDUCCION	
F01	Diseño	Compartimiento separado con la cabina de atención médica
F02	Sistema de climatización	Sistema de aire acondicionado frio/calor, con renovación de aire que garantice el adecuado abastecimiento de aire fresco para la cabina de conducción
F03	Apoyapie	Si
F04	Asientos	Deberá contar mínimo con dos (02) asientos en la cabina de conducción, piloto separado del asiento del pasajero(s), ergonómico original de fábrica. El asiento del conductor deberá de ser tipo butaca y para el acompañante tipo butaca o banqueta (indicar)
F05	Cinturones de seguridad delanteros	Mínimo de 3 puntos, indicar
F06	Tablero	Medidor o Luz Testigo de Temperatura
F07	Tablero	Medidor o Luz de Testigo de Presión de Aceite
F08	Tablero	Medidor o Luz de Testigo de carga de batería

F09	Cobertor de piso	Alfombra
F10	Consola central	Si
F11	Control de apertura de puertas	Indicar
F12	Control de encendido de faros	Indicar
F13	Parasoles	Piloto y copiloto (copiloto con espejo)
F14	Parlantes	Mínimo 02, indicar
F15	Sistema de Audio	CD (opcional), MP3(opcional), AM/FM, USB, AUX (opcional) y Bluetooth
F16	Panel central	Comandos con luz de testigo del sistema de luces externas (adjuntar soporte fotográfico)
F17	Tercera luz de Freno	Indicar
F18	Timón	Indicar bondades
F19	Corta corriente general	El sistema eléctrico de la cabina medica ubicado en la cabina de conducción, indicar ubicación (adjuntar soporte fotográfico)
F20	Equipo de comunicación	01 equipo de radiocomunicación móvil VHF de 45 Watts, adjuntar ficha
G	EQUIPAMIENTO EXTERIOR	
G01	Antena	Si
G02	Aro de repuesto (Tipo)	Indicar características
G03	Espejos retrovisores exteriores	Con control eléctrico o control manual, indicar
G04	Faros tipo	Halógenos o LED
G05	Guarda salpicaduras	Delanteros y posteriores
G06	Lunas delanteras	Laminada
G07	Lunas Laterales y posterior	Indicar
G08	Manijas exteriores	Indicar
H	ACCESORIOS	
H01	Caja de herramientas de plástico	
H02	Una gata mecánica o hidráulica de 1.5 TN.	

H03	Un Medidor de presión de neumático digital, con opción para inflado de neumático, adjuntar ficha.
H04	Un cable de remolque con distancia no menor de 3 metros
H05	Un cable de emergencia de batería
H06	Llave de ruedas
H07	Extintor de 06 kg
H08	Desarmador plano 10 Pulgadas
H09	Desarmador estrella 10 Pulgadas
H10	Un juego de llaves mixtas para mecánica de 8 mm a 19 mm. Seis piezas mínimo
H11	Un juego de llaves de dados para mecánica con palanca, milimétricas de 8mm a 19 mm. Seis piezas mínimo
H12	Un Ratchet, una palanca y una extensión de dado con encastre de ½"
H13	Una llave francesa de 8".
H14	Una llave francesa de 2".
H15	Un alicate de presión de mínimo 6"
H16	Un alicate de corte de mínimo 6"
H17	Un cono de mínimo 25", indicar
I	CABINA DE ATENCION MEDICA
I01	Año de fabricación: 2023, la cabina deberá contar con adecuada calidad en sus acabados y contara con un espacio para alojar como mínimo a un (01) paciente en camilla y al personal (01) de atención sentado, con la suficiente libertad para realizar maniobras que se requieren para la atención del paciente. Debe ser hermética al ingreso de líquidos y ruidos. Las dimensiones internas¹¹ Largo: No menor de 260 cm., Ancho: no menor de 150 cm. y Alto: no menor de 130 cm. (Norma legal RM N° 953-2006/MINSA). (adjuntar soporte fotográfico interno y externo de la cabina).
I02	Estructura y envolventes: El diseño deberá respetar el perfil aerodinámico del Vehículo, Centro de gravedad y Equilibrio. La suspensión deberá estar garantizada y acorde a las dimensiones y peso de la cabina sanitaria; debiendo cumplir con los estándares y acreditaciones de calidad y seguridad internacional y/o nacional.
I03	Pared Interna: Debe estar fabricado en material fibra de vidrio de alto impacto, completamente liso, sin porosidades, impermeable, lavable, uniformes y continuas.

I04	Puerta de acceso: La cabina de atención médica debe tener 2 puertas traseras verticales de cierre hermético y una puerta lateral. Con Ventana – Vidrio templado y empavonado.
I05	Superficie interior: No debe presentar aristas salientes, ni cortantes, recubierto con material impermeable, lavables, retardantes del fuego, antiparásito, antihongo y que no sea afectado por los desinfectantes de uso habitual.
I06	Piso: De material sintético, plano, sin obstáculos ni deformaciones, antideslizante, resistente al desgaste, con recubrimiento final de una sola pieza, sin costuras, sin uniones.
I07	Camilla instalada sobre el piso del vehículo en el espacio libre al lado del mueble de gavetas. Con doble sistema de fijación: indicar; su desplazamiento deberá ser lineal y directo sin obstáculos ni sistema de rieles. Espacio libre no menor de 0.30 m entre la camilla y el lugar donde se sienta el personal asistencial.
I08	Equipos instalados de manera segura y de fácil acceso y manipulación; permitiendo además ser retirados del vehículo en caso de necesidad de uso fuera de él.
I09	Sistema eléctrico: Totalmente independiente del vehículo base con batería dedicada conectada al sistema de carga de la unidad móvil, batería de mínimo 120 Amp/h. Tablero de fusibles de fácil acceso. Cada circuito debe ser independiente, tener su propia protección y código de identificación. Cable de alimentación de 12 VDC, canalizado, protegido y con aislamiento eléctrico que evite la filtración de agua, resistente a la ignición y libre de halógenos. Un convertidor 12VDC/220VAC, potencia de 1000 WTTTS como mínimo. Deberá contar como mínimo con cuatro (04) Tomacorrientes de 12 VDC y tres (03) tomacorrientes de 220 VAC (adjuntar soporte fotográfico), para el uso de los equipos instalados, Un tomacorriente con conexión externa que permita la carga de los equipos desde una fuente domiciliaria con toma a tierra (220 VAC). La instalación eléctrica no debe compartir espacios con la de gases ni atravesar sus conductos. Cable vulcanizado de 30 mts con sus conectores adaptados y con sistema para enrollarlo o recogerlo. La instalación eléctrica no debe ser compartida con la de gases ni atravesar sus conductos
I10	Sistema de aire acondicionado y calefacción adecuado para cabina de atención médica, que incluya un sistema de renovación de aire con filtro, con extractor de aire.
I11	Exteriores: Colores, diseños, distintivos, acorde a Norma NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01 y a los solicitados por la institución (el diseño de pintura y ploteo será proporcionado por la ENTIDAD oportunamente al proponente adjudicado).
I12	Sistema de Oxígeno medicinal: Dos (2) tomas empotradas mínimo, una cercana a la cabecera del paciente y otra de emergencia, con un compartimiento adaptado, con sistema de fijación, para alojar una (01) Botella de Oxígeno de 3.5 m3 a más, instalado de forma vertical entre la puerta vertical trasera derecha y el gabinete principal.(adjuntar soporte fotográfico), sin pérdida de suministro con sus accesorios de uso medicinal (manifold, regulador, fluxómetros, válvulas, conectores y mangueras) debidamente normalizados. Incluye botella de oxígeno. Todos los conductos para instalación de gases deben ser ventilados y accesibles. La instalación de gases no debe ser compartida con la eléctrica. Las tomas no deben estar a menos de 30 cm del tomacorriente.

I13	A nivel del techo, tendrá instalado dos pasamanos longitudinales laterales, uno en cada lado y dos (02) dispositivos porta suero.
I14	Iluminación interior luz blanca, independiente, mínimo 03 lámparas. 01 lámpara de accionamiento automático, al momento de abrir cualquiera de las puertas de la cabina de atención médica.
I15	Ventanas de vidrios templados y pavonados
I16	Sistemas adicionales de seguridad: extintores y pasamanos sobre las puertas e interior de la cabina médica.
I17	Ruido interno hasta un máximo de 80 decibeles en cabina de atención en todo momento (R.M. N° 830-2012/MINSA).
J	MOBILIARIO INCORPORADO A LA CABINA DE ATENCIÓN MÉDICA
J01	Un (01) gabinete empotrado y sujeto al interior del vehículo colocada de extremo a extremo en lado izquierdo de la unidad con estantería fabricada en plástico reforzado con fibra de vidrio, sintético de alto impacto, impermeable, con una resistencia al impacto, completamente liso, sin porosidades, rígido, impermeable de fácil lavado y desinfección, para guardar ordenadamente los equipos médicos, medicamentos e insumos. Con puertas transparentes resistente a los golpes. Mínimo seis (06) compartimentos de almacenaje separados, mínimo dos (02) de los compartimentos deberán contar con divisiones internas regulables en altura para almacenar medicamentos u otros objetos de menor tamaño (adjuntar soporte fotográfico).
J02	Un (01) gabinete-asiento, longitudinal tipo cajón, ubicado al lado opuesto de la camilla, con colchoneta con capacidad para transportar un paciente acostado o tres sentados con cinturones de seguridad, tapiz impermeable de fácil lavado y desinfección, tapa rebatible, y capacidad de alojamiento de material y equipos varios, con un compartimiento para almacenar la tabla de inmovilización. Con bordes exteriores romos o redondeados, deberá contar con un compartimiento hermético complementario para basurero extraíble de desechos ubicado en la parte lateral del asiento longitudinal con accionamiento manual (adjuntar soporte fotográfico)
J03	Asiento tipo automotriz con cabezal para personal asistencial (01) ubicado en cabecera de la ubicación de la camilla o al lado izquierdo de esta. Cinturón de seguridad de tres puntos, apoyo de cabeza. Acolchado, tapiz lavable, ergonómico.
J04	Una (01) lámpara de luz halógena para examen del paciente.
K	EQUIPAMIENTO
K01	Barra de luces LED instalado en el techo de la cabina de conducción, mínimo 120 piezas LED, potencia mínima 380 Watts, color ámbar, indicar tipo de material de cubierta, mínimo 35 patrones de flaseo, (adjuntar ficha)
K02	Sirena electrónica, indicar marca y modelo, mínimo de 05 tonos, (Air horn, Siren, Wail, Yelp, Piecer), el volumen del micrófono debe tener opción para graduar o ajustar.

	Parlante de mínimo 100 Watts de potencia, indicar marco o modelo, nivel de compresión de sonido ≥ 115 db (adjuntar ficha)
K03	Faros neblineros de mínimo 50 watts instalado en la defensa delantera
K04	Barra antivuelco interna fabricado en acero o fierro de mínimo 3.0 mm de espesor, deberá adjuntarse ficha técnica del fabricante y el soporte fotográfico, acreditando el espesor mediante el Certificado de Espesor por Ultrasonido expedido por empresa especializada en ensayos no destructivos e inspectores certificados en Nivel II ASNT SNT TC1A
K05	Protector de Carter fabricado en fierro o acero de mínimo 3.0 mm de espesor, deberá adjuntarse ficha técnica del fabricante acreditando el espesor mediante el Certificado de Espesor por Ultrasonido expedido por empresa especializada en ensayos no destructivos e inspectores certificados en Nivel II ASNT SNT TC1A
K06	Defensa delantera fabricado en fierro o acero de mínimo 3.0 mm de espesor, deberá adjuntarse ficha técnica del fabricante acreditando el espesor mediante el Certificado de Espesor por Ultrasonido expedido por empresa especializada en ensayos no destructivos e inspectores certificados en Nivel II ASNT SNT TC1A
K07	El diseño y ploteo será elaborado y proporcionado por el área usuaria de la entidad después de la suscripción del contrato.

EQUIPOS MEDICOS TIPO I

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	ASPIRADOR DE SECRECIONES 12 V DC
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	TODO EL DIA
DEFINICION FUNCIONAL	PARA LA ASPIRACION DE SECRECIONES Y FLUIDOS DE PACIENTES TRANSPORTADOS
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Equipo de aspiración de secreciones de sobremesa, con presión regulable de 80 a 500 mmHg o rango más amplio, frasco de policarbonato con escala de medida de 1 lt aprox. recipiente con tapa, funcionamiento a batería
A02	Con filtro antibacteriano
A03	Capacidad de succión continua de 20 lpm o más
A04	Con dispositivo de seguridad contra rebose o sobre flujo
A05	Vacuómetro con regulador de potencia de succión

	ACCESORIOS:
A06	01 Frasco recolector de repuesto con escala graduada de similares características
A07	Diez cánulas de succión adulto
A08	Diez cánulas de succión pediátricas
A09	Diez filtros antibacterianos
	REQUERIMIENTO DE ENERGIA:
A10	Sistema de alimentación de 12 VDC con conexión a la toma de la ambulancia
A11	Con batería recargable incorporada con autonomía mínima de 45 minutos
A12	Apto para funcionamiento con red eléctrica de 220 VAC/60Hz

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	BALON DE OXIGENO
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIAS
DEFINICION FUNCIONAL	PARA USO EN PACIENTES QUE REQUIEREN PARA SU TRASLADO OXINOTERAPIA
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Con capacidad de almacenar 3450 litros de oxígeno aproximadamente, tipo M
A02	Material de aluminio, o fierro
A03	Para suministro de oxígeno de todas las tomas de la ambulancia
A04	Con válvula de tipo grifo
A05	Cubierta protectora de la válvula tipo grifo
A06	Con manómetro de oxígeno de 0 a 2500 PSI o más, con salida regulada a 50 PSI para la alimentación de las tomas de la ambulancia
A07	flujómetro de 0 a 15 lpm, para las tomas de la ambulancia
A08	humidificadores reusables, esterilizables en autoclave
A09	Diez (10) mascarillas con sus respectivos tubos de conexión para paciente adulto
A10	Diez (10) mascarillas con sus respectivos tubos de conexión para paciente pediátrico
B	BALON DE OXIGENO PORTATIL
B01	Con capacidad de almacenar 425 litros de oxígeno aproximadamente
B02	Material de aluminio tipo D

B03	Para suministro de oxígeno durante el traslado en camilla fuera de la ambulancia
B04	Con válvula tipo CGA-870
B05	Regulador con manómetro
B06	Con flujómetro
B07	Un (01) humidificador reusable, esterilizable en autoclave
B08	Diez (10) mascarillas con sus respectivos tubos de conexión para paciente adulto libre de látex
B09	Diez (10) mascarillas con sus respectivos tubos de conexión para paciente pediátrico libre de látex

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CAMILLA TELESCÓPICA
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	TODO EL DIA
DEFINICION FUNCIONAL	PARA TRASLADO DE PACIENTES EN AMBULANCIAS Y AEREAS PREHOSPITALARIAS Y HOSPITALARIAS
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Sistema de fijación al vehículo con sistema de fijación con dos anclajes al piso (Según NTS N° 051-MINSA/OGDN-V0.1)
A02	Sistema porta balón de oxígeno con correas de seguridad
A03	Peso mínimo: segun fabricante indicar
A04	Capacidad de carga no menor a 250 kilos
A05	Respaldo ajustable
A06	Colchoneta de 6.3 cm (aprox.) de espesor, impermeable
A07	Tipo plegable contruido de aluminio
A08	Tipo M construido de aluminio
A09	Ajustable en altura
B	ACCESORIOS
B01	Dos asas de proteccion lateral retractil.
B02	Porta suero plegable
B03	Correas de sujeción para piernas, abdomen, tórax y hombros, con clip metálico

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CHALECO DE EXTRICACIÓN
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	TODO EL DIA
DEFINICION FUNCIONAL	PARA USO DE PACIENTE CON TRAUMA MULTIPLE
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Que permita uso simultáneo de collarín cervical
A02	Capacidad de inmovilizar columna vertebral
A03	Reforzado con varillas
A04	Transparente a los rayos x
A05	Material polivinilo lavable, reforzado y reusable
A06	Uso en pacientes adultos, pediátricos y embarazadas
B	ACCESORIOS:
B01	Bolsa de transporte con asa
B02	Correas codificadas por color con clip de seguridad

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	ESTETOSCOPIO ADULTO
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIA
DEFINICION FUNCIONAL	PARA DETECCION DE RUIDOS CARDIACOS Y PULMONARES
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Empaque o envase para el equipo
A02	Cápsula de acero inoxidable
A03	De doble campana
A04	Campana y diafragma para pacientes adultos
A05	Bordes de las campanas recubiertas de jebe
A06	Diafragma que permita la detección de amplio rango de frecuencias (sonidos de alta y baja frecuencia) capacidad de registrar frecuencias de 20 Hz a 1500 Hz

A07	Tubuladuras moldeadas juntas (dos tubos en un solo diseño), la cual no debe permitir frotamiento de estas tubuladuras
A08	Olivas suaves adaptables a la apertura del pabellón auricular
B	ACCESORIOS
B01	Repuestos de oliva (mínimo dos pares) y diafragma

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	ESTETOSCOPIO PEDIÁTRICO
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIA
DEFINICION FUNCIONAL	PARA DETECCION DE RUIDOS CARDIACOS Y PULMONARES

	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Empaque o envase para el equipo
A02	Cápsula de acero inoxidable
A03	De doble campana
A04	Campana y diafragma para pacientes pediátricos
A05	Bordes de las campanas recubiertas de jebe
A06	Diafragma que permita la detección de amplio rango de frecuencias (sonidos de alta y baja frecuencia) capacidad de registrar frecuencias de 20 Hz a 1500 Hz
A07	Tubuladuras moldeadas juntas (dos tubos en un solo diseño), la cual no debe permitir frotamiento de estas tubuladuras
A08	Olivas suaves adaptables a la apertura del pabellón auricular
B	ACCESORIOS
B01	Repuestos de oliva (mínimo dos pares) y diafragma

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	FÉRULAS
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIA
DEFINICION FUNCIONAL	PARA USO DE PACIENTES QUE HAN SUFRIDO LESIONES MUSCULO-ESQUELÉTICAS Y QUE REQUIEREN INMOVILIZACIÓN DE LAS EXTREMIDADES
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	Rígida con alma flexible
A02	De material no absorbente, lavable, impermeable a fluidos y secreciones
A03	Sistema de fijación o sujeción por velcro
A04	Juego de férulas de diferentes tamaños para miembros superiores e inferiores (mínimo 3) adulto
A05	Juego de férulas de diferentes tamaños para miembros superiores e inferiores (mínimo 3) pediátrico
A06	No debe tener válvulas, bombas
A07	Con bolsa de transporte

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	LINTERNA PARA EXAMEN
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIA
DEFINICION FUNCIONAL	UTILIZADO PARA ILUMINACION EN ZONAS DE TRATAMIENTO

	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Con clip tipo lapicero
A02	Para uso médico
A03	Mango a pilas
A04	Baterías recargables incluidas
B	ACCESORIOS
B01	Un juego de baterías de repuesto
B02	Una (01) lámpara de repuesto
B03	Un cargador de baterías

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MALETÍN DE SOPORTE BASICO DE VIDA
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIAS
DEFINICION FUNCIONAL	PARA USO EN PACIENTES CON PARO RESPIRATORIO Y/O ALTERACIONES OXIGENATORIAS O VENTILATORIAS

	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Maletín diseñado para emergencias, completamente rígido, de material aluminio o sintético, lavable, resistente y ligero, sistema que guarde los componentes de manera ordenada.
A02	Portátil, resistente a golpes, caídas y uso constante, durable que albergue la totalidad de equipos solicitados
B	CONTENIDO DEL MALETÍN
B01	Resucitador manual para adultos
	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de silicona esterilizable en autoclave y con capacidad mayor de 1200 cc.
	<ul style="list-style-type: none"> maskarillas para pacientes adultos de diferentes tamaños con borde acojinados, anatómicos, transparentes, esterilizables en autoclave.
	<ul style="list-style-type: none"> Con válvula paciente y válvula Peep regulable y esterilizable en autoclavable
	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de reservorio de oxígeno no menor de 2000 cc
	Resucitador manual pediátrico
	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de silicona esterilizable en autoclave y con capacidad mayor a 450 cc. y menor a 1000 cc
	<ul style="list-style-type: none"> Mascarillas para pacientes pediátricos de diferentes tamaños con borde acojinados, anatómicos, transparentes, esterilizables en autoclave.
	<ul style="list-style-type: none"> Válvula de paciente y válvula de seguridad de sobre presión (relief) esterilizable en autoclavable
	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de reservorio de oxígeno no menor de 2000 cc
B02	Laringoscopio lámpara de xenón o led, con tres hojas de acero inoxidable de diferentes tamaños, reusables y autoclavables, para pacientes adultos tipo Macintosh; una hoja para pacientes pediátricos tipo Macintosh reusable y autoclavables; tres hojas de diferentes tamaños para pacientes pediátricos tipo Miller reusable, autoclavable; un mango para pilas
B03	Set de tubos oro faríngeos tipo mayo de diferentes tamaños del N° 00 al 5
B04	Tubos endotraqueales (orotraqueal para pacientes pediátricos y adultos) de diferentes tamaños desde N° 3.5 al N° 9, dos (02) guías reusables
B05	Tubos endotraqueales (nasotraqueal para pacientes pediátricos y adultos, de diferentes tamaños desde N.° 3.5 al N° 9
B06	Set de tubos nasofaríngeos performados de diferentes tamaños desde el N° 2.5 al 6
B07	Dos obturadores esfásicos, diferentes tamaños
B08	Una (01) pinza tipo Magill de 20 cm
B09	Una (01) pinza tipo Magill de 25 cm
B10	Una (01) botella de aluminio para oxígeno portátil con regulador y flujómetro tipo M-9 para ser transportado dentro del maletín
B11	Abreboca

B12	Depresor lingual buchwald de acero quirúrgico
-----	---

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MALETIN DE MEDICAMENTOS
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIAS
DEFINICION FUNCIONAL	CONTENDRÁ MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES PARA BRINDAR ASISTENCIA MÉDICA EN PACIENTES
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Maletín diseñado para transporte de medicamentos, insumos y materiales completamente rígido, de material aluminio o sintético, lavable, resistente y ligero, sistema que guarde los medicamentos, insumos y materiales de manera ordenada
A02	Portátil, resiste a golpes y caídas, de uso constante y durable
B	CONTENIDO DEL MALETIN
B01	Debe albergar como mínimo los medicamentos, insumos y materiales indicados en la Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN.V0.1 (no incluye medicamentos controlados)

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	SET COLLARINES CERVICALES
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIAS
DEFINICION FUNCIONAL	PARA LA INMOVILIZACION DE LA COMUMNA CERVICAL EN PACIENTES CON TRAUMA
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Tres (03) tamaños como mínimo, adulto estándar, pediátrico e infante estándar
A02	Con orificio para cánula de traqueostomía
A03	Rígido con cubierta plástica parcial
A04	Tira de Velcro o cierre regulable

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	TABLA RÍGIDA
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA

FRECUENCIA DE USO		EMERGENCIA
DEFINICION FUNCIONAL		PARA INMOVILIZAR A PACIENTES CON TRAUMATISMOS DE COLUMNA E INMOVILIZADOR DE CABEZA
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES	
A01	Material de poliuretano de alta densidad	
A02	Traslúcido a los rayos x	
A03	Peso liviano menor a 8 kg	
A04	Tabla para paciente adulto	
B	ACCESORIOS	
B01	Inmovilizador de cabeza, reusable, impermeable con fijación para frente y mandíbula	
B02	Tres (03) sujetadores para pierna, cintura y tórax	
B03	Con correa tipo “araña” (spider strap)	

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO		TENSIOMETRO ANEROIDE ADULTO
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)		AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO		EMERGENCIA
DEFINICION FUNCIONAL		PARA MEDIDA DE LA PRESION ARTERIAL
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES	
A01	Sistema de medición de presión arterial tipo analógico o tipo reloj, que permite visualizar los valores en mm Hg. Con exactitud de 5 mmHg o menor, protegido por vidrio o plástico resistente, adecuadamente calibrado.	
A02	Manómetro de presión no adherido al brazalete con escala de lectura de 0 a 300 mmHg	
A03	Cubierta del manómetro anti-impacto	
A04	brazaletes de tela reusables con sujetador tipo velcro Uno (01) para paciente adulto; talla estándar	
A05	Perilla de goma	
A06	Válvula de ajuste fino	
A07	Piezas recambiables	
A08	Estuche para traslado y protección	

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	TENSIOMETRO ANEROIDE PEDIATRICO
UNIDAD FUNCIONAL (SERVICIO)	AMBULANCIA
FRECUENCIA DE USO	EMERGENCIA
DEFINICION FUNCIONAL	PARA MEDIDA DE LA PRESION ARTERIAL
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
A	GENERALES
A01	Sistema de medición de presión arterial tipo analógico o tipo reloj, que permite visualizar los valores en mm Hg. Con exactitud de 5 mmHg o menor, protegido por vidrio o plástico resistente, adecuadamente calibrado
A02	Manómetro de presión no adherido al brazalete con escala de lectura de 0 a 300 mmHg
A03	Cubierta del manómetro anti-impacto
A04	brazaletes de tela reusables con sujetador tipo velcro (01) para paciente pediátrico
A05	Perilla de goma
A06	Válvula de ajuste fino
A07	Piezas recambiables
A08	Estuche para traslado y protección

El postor presentara una declaración jurada en la que se compromete a entregar la tarjeta de propiedad y placa de rodaje y SOAT para un año, sin costo alguno, luego de la cancelación total de la unidad y la entidad entregara los documentos necesarios para la inmatriculación de los bienes al postor ganador en un plazo máximo de 30 días hábiles.

17. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- El postor será una persona natural o jurídica
- RUC de la empresa o persona natural.
- Contar con RNP vigente

18. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deben ser entregados en el Almacén Central de la Municipalidad de Tiabaya, en el horario de trabajo. Previa opinión del especialista mecánico contratado para participar del proceso de adquisición.

19. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del bien será de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

20. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará a favor del proveedor, en un solo pago a la entrega de los bienes, con sello de recepción de Almacén y firma de conformidad por parte del área usuaria. El pago se hará efectivo del monto presupuestado para Gastos Generales del Proyecto.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE SALUD MINSA-DIGEMID PARA IMPORTAR Y COMERCIALIZAR MEDICAMENTOS, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y EQUIPO DE USO MEDICO A NOMBRE DEL POSTOR Y/O DE SUS PROVEEDORES DE EQUIPOS MEDICOS.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• COPIA SIMPLE DE RESOLUCION DIRECTORAL EXPEDIDO POR DIGEMID-MINSA QUE AUTORIZA A LA IMPORTACION Y/O COMERCIALIZACION DE MEDICAMENTOS Y EQUIPOS DE USO MEDICO A NOMBRE DEL POSTOR Y/O DE SUS PROVEEDORES DE EQUIPOS MEDICOS.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,091,000.00 (Un Millon Noventa y Un Mil con 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 91,012.50 (Noventa y Un Mil Doce con 50/100 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE AMBULANCIAS DEL TIPO RURAL TIPO I y/o TIPO II y/o CAMIONETAS PICK UP ***</p> <p>***MODIFICADO POR CONSULTAS Y OBSERVACIONES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

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 pago¹² 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 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".

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*

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

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

(...)

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

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 style="text-align: right;">60 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 05 hasta 15 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 16 hasta 20 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 21 hasta 29 días calendario: 02 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 32 MESES 10 puntos</p> <p>Más de 25 MESES hasta 32 MESES 8 puntos</p>

¹³ 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.

¹⁴ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="309 353 1010 542" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 24 MESES hasta 25 MESES:</p> <p style="text-align: right;">05 puntos</p>
F. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION PERSONAL MECANICO Y CONDUCTOR: a dos (02) operadores como mínimo en el funcionamiento y operatividad del vehículo, sistema eléctrico, plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad, la capacitación se realizará en las instalaciones de la municipalidad previa coordinación con el área usuaria, el perfil del capacitador deberá ser Ing. Mecánico ó Ing. Mecánico electricista con dos años de experiencia por lo que se deberá adjuntar la copia del título del profesional asimismo el contratista debiera entregar los certificados o constancias del personal capacitado. • CAPACITACION TECNICA PERSONAL MEDICO, ENFERMEROS: se capacitara a dos profesionales sobre el funcionamiento de los equipos médicos funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo. el perfil del capacitador debiera ser un medico cirujano colegiado como mínimo 2 años de experiencia por lo que debiera adjuntar su titulo y lo solicitado asimismo el contratista debiera entregar los certificados o constancias del personal capacitado. <div data-bbox="309 1232 1010 1424" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 10 HORAS LECTIVAS: 08 puntos</p> <p>Más de 07 HORAS LECTIVAS: 05 puntos</p> <p>Más de 05 HORAS LECTIVAS: 03 puntos</p>
G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>M1 Barra de Luces LED Ambar Con certificación ISO 9001 Cuenta con barra de luz LED de 395 Watts a más 3.0 puntos Cuenta con barra de luz LED de 381 Watts a 395 Watts 0.5 punto</p> <p>M2: Protector de Carter (material) Con plancha de fierro negro de 4.0 mm de espesor 3.0 puntos Con plancha de fierro negro de 3.5 mm de espesor 0.5 punto</p> <p>M3: Certificacion de calidad de Ambulancia Cuenta con certificación ISO 9001:2015 en comercialización y post venta de Ambulancia 4.0 puntos</p> <p><u>Acreditación: M1</u> Se acreditará mediante presentación de la ficha técnica del fabricante</p>	<p style="text-align: right;">10 puntos</p> <p>Mejora 1 : 3.0 puntos Mejora 2 : 3.0 puntos Mejora 3 : 4.0 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
<p><i>y copia del Certificado ISO 9001 vigente</i></p> <p><u>Acreditación: M2</u> Se acreditará mediante presentación de la ficha técnica del fabricante</p> <p><u>Acreditación: M3</u> Se acreditará mediante presentación del certificado ISO vigente a nombre del postor</p> <div data-bbox="308 577 1054 1171" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros. </div>	
I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 PAGO¹⁹

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.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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 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.

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

subsanan 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 CONTROVERSIAS²⁰

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

²⁰ 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).

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 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 Digitales²¹.

²¹ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

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 ²²		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 compra²³

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.

²² 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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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 compra²⁷

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.

²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2
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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

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 empresa³¹ 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.³²

[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.

³¹ 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."

³² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ 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"*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº11-2023-CS/MDT-2
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 Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº11-2023-CS/MDT-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2023-CS/MDT-2

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.