

BASES INTEGRADAS 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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
14-2023-OGESS-BM/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIONES DE 04 COCHES DE PARO PARA
LOS EE.SS DE BUENOS AIRES (MOYOBAMBA),
TRES UNIDOS (PICOTA), CACATACHI Y NUEVO SAN
JUAN (SAN MARTIN), EN EL MARCO DEL D.S N°057-
2023-EF, OGESS -BAJO MAYO”**

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.

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

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>

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
RUC N° : 20154547259
Domicilio legal : JR. CAHUIDE N° 146 - TARAPOTO
Teléfono: : 042-524346
Correo electrónico: : logistica@saludbajomayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIONES DE 04 COCHES DE PARO PARA LOS EE.SS DE BUENOS AIRES (MOYOBAMBA), TRES UNIDOS (PICOTA), CACATACHI Y NUEVO SAN JUAN (SAN MARTIN), EN EL MARCO DEL D.S N°057-2023-EF, OGESS -BAJO MAYO"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U.M
01	"COCHE DE PARO"	04	UNIDADES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 11 de setiembre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

no aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (20) DÍAS CALENDARIOS , contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, 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 Doce Con 70/100 Soles (S/12.70), en caja de la Entidad, y recabar las bases en el área de logística, sito en Jr. Cahuide N° 146 – Tarapoto.

Importante

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

BASE LEGAL

- Ley N° 28411 ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, decreto que aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil
- Directivas del OSCE.
- NTS 113-MINSA/DGIEM
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Bases y solicitud de expresión de interés estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)

~~d.1) Presentar hoja de presentación del producto FORMATO N°01 (donde se debe indicar la marca, modelo, año de fabricación del bien ofertado),~~

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/>

~~adjuntando catalogos, folletos, manuales, brochure u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca .~~

Se suprime el presente documento de admisión d.1 ,teniendo en cuenta la Resolución del Tribunal de Contrataciones N° 2034-2018-TCE-S1 y Informe de supervisión de oficio N°D001419-2023-OSCE-SPRI.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES **(S/)**. 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

*d) 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.*

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.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 541-021620

Banco : DE LA NACIÓN

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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

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/>

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.~~

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 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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del área de logística, sito en jr. Cahuide N°146 – Tarapoto - San Martín – San Martín.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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.

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

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

- Recepción del jefe de almacén general.
- Informe del funcionario responsable del **AREA USUARIA**
- Factura (original, SUNAT y 1 copia)
- Orden de compra/guía de internamiento (original y 1 copia)
- Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa).
- Ficha técnica debidamente llenada por entregado.
- Guía de remisión (original y 1 copia). Las guías de remisión deberán ser fechadas, selladas y firmadas por la persona autorizada a recibir bienes, del almacén de destino. No deberán existir borradores ni enmendaduras de ningún tipo. En caso que por circunstancias de fuerza mayor se origine algún error o equivocación, la corrección deberá ser explicada en el reverso del original de la orden de compra, siendo visada por la persona responsable de la recepción.

Dicha documentación se debe presentar en el área de logística de la oficina de gestión de servicios de salud bajo mayo sito en jr. Cahuide N°146 – Tarapoto - San Martín – San Martín.

Informe de supervision de oficio N°D001419-2023-OSCE-SPRI.

Por consiguiente, con ocasión de la integración de Bases, corresponderá al Comité de Selección implementar la siguiente disposición:

Uniformizar en todos los extremos de las bases, la documentación que el contratista deberá presentar para el pago de la contraprestación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

Importante

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.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA ADQUISICION DE 04 COCHES DE PARO PARA LOS EE.SS DE: BUENOS AIRES (MOYOBAMBA), TRES UNIDOS (PICOTA), CACATACHI Y NUEVO SAN JUAN (SAN MARTIN)

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de 04 coches de paro para los EE.SS de buenos aires (Moyobamba), tres unidos (picota), cacatachi y nuevo San Juan (San Martin), priorizados de la dirección regional de salud San Martin, en el marco del Decreto Supremo N°057-2023-EF.

2. AREA USUARIA

Unidad funcional centro de prevención y control de emergencias y desastres de la oficina de gestión de servicios de salud UE 400.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Prever el COCHE DE PARO para los establecimientos de salud priorizados de la dirección regional de salud San Martin, en cumplimiento a la actividad: 5001195" Equipamiento básico orientado a la infraestructura móvil de los establecimientos de salud buenos aires (Moyobamba), tres unidos (picota), cacatachi y nuevo San Juan (San Martin)"; en el marco del artículo 2° del decreto supremo N° 057-2023-EF.

4. ANTECEDENTES

En el marco del proceso de descentralización y la ley orgánica de gobiernos regionales, se transfiere a los GORES "la función 49i: Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres", y que la DIRESA/GERESA, es el órgano responsable de dirigir, y evaluar a los EE.SS en concordancia con las policías nacionales.

Ejecución del artículo 2° del Decreto Supremo N°057-2023-EF, que autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023 a favor de los Gobiernos Regionales

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

- Adquisición de 04 coches de paro para los EE.SS de buenos aires (Moyobamba), tres unidos (picota), cacatachi y nuevo San Juan (San Martin)

Objetivos Especificos

- Priorizar los establecimientos de salud afectados, del primer nivel de atención, conforme a la necesidad de la región, según el reporte de la evaluación de daños y análisis de necesidades(EDAN)
- Considerar los escenarios de riesgo del CENEPRED para la región.
- Priorizar los establecimientos de salud ubicados en los Distritos declarados en estado de emergencia.
- Considerar el número de personas afectadas por distrito (donde se encuentre ubicado el EE.SS a priorizar).
- Identificar la población beneficiaria.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

- COCHE DE PARO
- PEDIDO DE COMPRA N° 1361
- DENOMINACION: COCHE DE PARO
- CLASIFICADOR DE GASTO: 26.32.41
- FTE FTO: RECURSOS ORDINARIOS

DENOMINACION	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD (UND)
Coches de paro	BUENOS AIRES	1
	TRES UNIDOS	1
	CACATACHI	1
	NUEVO SAN JUAN	1

5.1. Características técnicas

COCHE DE PARO	
CARACTERÍSTICAS DEL COCHE	
A1	MUEBLE RODANTE CON CAJONES Y BANDEJAS, EMPLEADA EN HOSPITALES, CLINICAS, ETC. PARA EL TRANSPORTE SEGURO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS (MONITOR DESFIBRILADOR, ASPIRADOR DE SECRECIONES, RESUCITADOR MANUAL, LARINGOSCOPIO, BALON DE OXIGENO, ENTRE OTROS) NECESARIOS PARA DAR UNA RESPUESTA RAPIDA Y OPORTUNA ANTE UN PARO CARDIACO U OTRO TIPO DE EMERGENCIA MEDICA
A2	CON CUATRO (04) RUEDAS OMNIDIRECCIONALES DE DAIMETRO NO MENOR A 125 MM Y NO MAYOR DE 150 MM, CON FRENOS EN DOS (02) RUEDAS COMO MINIMO
A3	FABRICADA CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO ESTRUDED Y/O ACERO INOXIDABLE O LAF CON CUBERTA DE ABS RESISTENTE AL IMPACTO
A4	CON SUPERFICIE ALISADA QUE FACILITE LA LIMPIEZA Y DESINFECCION
A5	SUPERFICIE SUPERIOR DE ABS TERMOMOLDEADO, ANTIGOLPE Y ANTIRAYADO DE COLOR GRIS, BLANCO O CREMA
A5	SUPERFICIE SUPERIOR DE ABS TERMOMOLDEADO O TERMOFORMADO, CON PARACHOQUES PARA PROTEGER EL MOBILIARIO DE COLOR GRIS
A6	ASA ERGONOMICA, INCORPORADA EN DOS LADOS QUE PERMITEN UNA GRAN MANIOBRABILIDAD REDUCIENDO EL ESFUERZO DEL OPERADOR
A6	ASA ERGONOMICA, INCORPORADA EN DOS O MAS LADOS QUE PERMITEN UNA GRAN MANIOBRABILIDAD REDUCIENDO EL ESFUERZO DEL OPERADOR.
A7	CAJONERA CON CINCO (05) GAVETAS O CAJONES DE PC/ABS Y ASAS ERGONOMICAS EN LA PARTE FRONTAL PARA EL AGARRE
A8	GAVETAS O CAJONES MONTADOS SOBRE GUIAS ESCAMOTABLES DE ALUMINIO Y/O ACERO CON APERTURA DEL 100% Y CIERRE SUAVE O AUTO CIERRE
A9	GAVETAS O CAJONES COMPLETAMENTE EXTRAIBLES CON BANDEJAS Y/O SEPARADORES AJUSTABLE Y CON SISTEMA DE CIERRE DE SEGURIDAD CENTRALIZADO CON LLAVE Y/O PRECINTO



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

	GAVETAS O CAJONES:
A10	DOS (02) DE 07 CM DE ALTURA (+/- 2 CM)
	DOS (02) DE 16 CM DE ALTURA (+/- 2 CM)
	UN (01) DE 24 CM DE ALTURA (+/- 2 CM)
A11	CON SOPORTE PARA DESFIBRILADOR CON MOVILIDAD DE 360° Y CORREA DE SUJECION
A12	CON PORTASUEROS TELESCOPICO DE ALTURA REGULABLE DE DOS GANCHOS COMO MINIMO
A13	UN PORTA CILINDRO CON SISTEMA DE AJUSTE Y EN EL LADO IZQUIERDO O DERECHO UN PORTA OBJETOS Y EN EL LADO DERECHO DOBLE CONTENEDOR PARA DESECHOS CON CAPACIDAD TOTAL DE 6 LITROS O MAYOR, CON SISTEMA DE APERTURA PUSH O RODILLA.
A14	CON SUPERFICIE DE TRABAJO SUPLEMENTARIA EXTENSIBLE EN LADO IZQUIERDO Y DERECHO
A15	CON CONTENEDOR PAR OBJETOS PARA OBJETOS PUNZO CORTANTES, MONTABLE A UNO DE LOS LADOS
A16	CON COMPARTIMIENTO O SOPORTE PARA UN CILINDRO DE 1M3 COMO MINIMO
A17	MULTITOMA DOBLE DE CORRIENTE COMO MINIMO CON CABLE NO MENOR A 1.9M CON INTERRUPTOR PARA EL PASO DE CORIENTE Y TERMINAL A TIERRA, DEBE CUMPLIR CON LA NORMATIVA IEC.
A18	DIMENSIONES APROXIMADAS
	ANCHO: 85 CM (+/- 5CM)
	PROFUNDIDAD: 63 CM (+/- 7CM)
	ALTO: 105 CM (+/- 5CM)
A19	"PESO 65 KG +/- 5 KG.
B	ACCESORIOS O COMPONENTES
B1	UN (01) PORTA SUERO TELESCOPICO DE ALTURA REGULABLE DE DOS GANCHOS COMO MINIMO
B2	UN (01) SOPORTE PARA DESFIBRILADOR CON MOVILIDAD DE 360° Y CORREAS DE SUJECION
B3	UNA (01) TABLA DE RCP (MASAJE CARDIACO)
B4	UN (01) CONTENEDOR PARA OBJETOS PUNZO CORTANTES Y/O DESPERDICIOS
B5	UN (01) COMPARTIMIENTO O SOPORTE PARA BALON DE OXIGENO CON CORREAS DE SUJECION
B6	UN (01) CILINDRO DE OXIGENO MEDICINAL DE 1 M3 CON UN (01) REGULADOR DE OXIGENO CON (01) SALIDA PARA FLUJO Y UNA (01) SALIDA PARA PRESION PRESETEADA DE 50 PSI COMO MINIMO
B7	DOSCIENTOS (200) PRECINTOS DE SEGURIDAD DESECHABLES CON CODIFICACION O DOS (02) LLAVES METALICAS.
B8	UN (01) MANUAL Y/O GUIA DE USUARIO DEL EQUIPO EN IDIOMA ESPAÑOL
B9	UN (01) MANUAL Y/O GUIA TECNICA DEL EQUIPO EN IDIOMA ESPAÑOL
C	EQUIPAMIENTO MEDICO BASICO DEL COCHE DE PARO
	LARINGOSCOPIO ADULTO/PEDIATRICO



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

CARACTERISTICAS GENERALES	
C1	LARINGOSCOPIO CON PALAS DE FIBRA OPTICA (integrada o desmontables).
C2	LAMPARA INTEGRADA EN EL TUBO METALICO, PARA ACTIVAR LA ILUMINACION EN EL MANGO
C3	SUPERFICIE DEL MANGO ANTIDESLIZANTE PARA UN USO HIGIENICO Y BUEN AGARRE
C4	CAMBIO SENCILLO DE BATERIA EN LA PARTE INFERIOR DEL MANGO
C5	COMPATIBLES CON LOS MANGOS QUE CUMPLAN CON LA NORMA ISO 7376
C6	ILUMINACION: FIBRA OPTICA CON LUZ LED
C7	ESTERILIZACION EN AUTOCLAVE PARA TODAS LAS HOJAS
C8	CON PALAS (HOJAS) DE TIPO MACINTOSH O CURVO DE TAMAÑO 0, 1, 2, 3, 4, 5; DE ACERO INOXIDABLE Y AUTOCLAVABLES
C9	CON PALAS (HOJAS) DE TIPO MILLER O RECTAS DE TAMAÑO 00, 0, 1, 2, 3, 4; DE ACERO INOXIDABLE Y AUTOCLAVABLES
C10	PARA USO EN PACIENTES ADULTOS, PEDIATRICOS Y NEONATOS
COMPONENTES	
C11	UN (01) SISTEMA CARGADOR DE BATERIA 220 V +/- 5% A 60HZ PARA BATERIAS RECARGABLES DEL EQUIPO
C12	UN (01) JUEGO DE BATERIAS RECARGABLES SEGÚN EL DISEÑO DEL EQUIPO
C13	ESTUCHE PARA HOJAS Y MANGOS COMPLETOS
RESUCITADOR MANUAL ADULTO	
D1	BOLSA DE UNA O DOBLE PARED PARA LIMITAR LA PRESION PARA MAYOR SEGURIDAD ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MAYOR DE 1200 ML
D2	SISTEMA DE VALVULA CON OBTURADOR SIMPLE MEJORA LA VISION Y EL MANEJO DEL CAUDAL DE AIRE AL PACIENTE
D3	MANGO INTEGRADO PARA MAYOR COMODIDAD Y PRESION UNIFORME
D4	LA VALVULA DE SEGURIDAD DE LA BOLSA LIMITA LA PRESION DE LAS VIAS RESPIRATORIAS
D5	VOLUMEN APROXIMADO DE LA BOLSA DE RESERVORIO 1500 ML
ACCESORIOS	
D6	DOS (02) MASCARILLAS PARA PACIENTES ADULTOS DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON BORDES ACOJINADOS, ANATOMICOS, TRANSPARENTES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE
D7	UNA (01) VALVULA PEEP AUTOCLAVABLE
D8	CINCO (05) BOLSAS DE RESERVORIO
D9	UN (01) ESTUCHE PORTA EQUIPO
RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO	
E1	BOLSA DE UNA O DOBLE PARED PARA LIMITAR LA PRESION PARA MAYOR SEGURIDAD ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MAYOR DE 400 ML Y MENOR DE 600 ML



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

E2	SISTEMA DE VALVULA CON OBTURADOR SIMPLE MEJORA LA VISION Y EL MANEJO DEL CAUDAL DE AIRE AL PACIENTE
E3	MANGO INTEGRADO PARA MAYOR COMODIDAD Y PRESION UNIFORME
E4	LA VALVULA DE SEGURIDAD DE LA BOLSA LIMITA LA PRESION DE LAS VIAS RESPIRATORIAS
E5	VOLUMEN APROXIMADO DE LA BOLSA DE RESERVORIO 1500ML O MAYOR.
ACCESORIOS	
E6	DOS (02) MASCARILLAS PARA PACIENTES PEDIATRICOS DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON BORDES ACOJINADOS, ANATOMICOS, TRANSPARENTES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE
E7	UNA (01) VALVULA PEEP AUTOCLAVABLE
E8	CINCO (05) BOLSAS DE RESERVORIO
E9	UN (01) ESTUCHE PORTA EQUIPO
RESUCITADOR MANUAL NEONATAL	
E10	BOLSA DE UNA O DOBLE PARED PARA LIMITAR LA PRESION PARA MAYOR SEGURIDAD ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD NO MAYOR DE 300 ML
E11	SISTEMA DE VALVULA CON OBTURADOR SIMPLE MEJORA LA VISION Y EL MANEJO DEL CAUDAL DE AIRE AL PACIENTE
E12	MANGO INTEGRADO PARA MAYOR COMODIDAD Y PRESION UNIFORME
E13	LA VALVULA DE SEGURIDAD DE LA BOLSA LIMITA LA PRESION DE LAS VIAS RESPIRATORIAS
E14	VOLUMEN APROXIMADO DE LA BOLSA DE RESERVORIO DE 600ML A MAS O TUBO CORRUGADO.
ACCESORIOS	
E15	DOS (02) MASCARILLAS PARA PACIENTES NEONATOS DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON BORDES ACOJINADOS, ANATOMICOS, TRANSPARENTES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE
E16	UNA (01) VALVULA PEEP AUTOCLAVABLE
E17	CINCO (05) BOLSAS DE RESERVORIO O TUBOS CORRUGADOS
E18	UN (01) ESTUCHE PORTA EQUIPO
OTRO EQUIPAMIENTO	
F1	UN (01) CILINDRO DE OXIGENO MEDICINAL DE CAPACIDAD DE 1 M3 CON VALVULA CGA 870 Y CON UN (01) REGULADOR CON SALIDA PARA FLUJO Y PRESION
F2	CINCO (05) SET DE TUBOS OROFARINGEOS TIPO MAYO DE DIFERENTES TAMAÑOS DEL N° 0 AL N° 5
F3	CINCO (05) SET DE TUBOS NASOFARINGEOS PERFORMADOS DE DIFERENTES TAMAÑOS DEL N° 2.5 AL N° 5
F4	CINCO (05) TUBO OBTURADOR ESOFAGICO PARA ADULTOS
F5	CINCO (05) SET DE TUBOSORO TRAQUEALES DEL N° 2.5 AL N° 9
F6	DOS (02) PINZAS TIPO MAGILL DE 17 CM APROX. PEDIATRICOS
F7	DOS (02) PINZAS TIPO MAGILL DE 25 CM APROX. ADULTOS



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

F8	VEINTICINCO (25) PARES DE GUANTES QUIRURGICOS ESTERILES TAMANO N°6
F9	VEINTICINCO (25) PARES DE GUANTES QUIRURGICOS ESTERILES TAMANO N°6.5
F10	VEINTICINCO (25) PARES DE GUANTES QUIRURGICOS ESTERILES TAMANO N°7
F11	VEINTICINCO (25) PARES DE GUANTES QUIRURGICOS ESTERILES TAMANO N°7.5
F12	CIEN (100) GUANTES PARA EXAMEN TAMAÑO SMALL
F13	CIEN (100) GUANTES PARA EXAMEN TAMAÑO MEDIAUM
F14	CIEN (100) GUANTES PARA EXAMEN TAMAÑO LARGE

5.2. Documento para la admisión de ofertas

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, el postor deberá presentar el FORMATO N° 01: HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO, adjuntando copia simple del folleto, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca. Las especificaciones que no puedan acreditarse por dicho medio podrán ser acreditadas mediante información complementaria (carta) elaborada únicamente por el fabricante o dueño de la marca.

5.3. Condiciones de operación

- Los proveedores deberán ofrecer bienes nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y en perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados.
- La fecha de fabricación de los bienes deberá ser no mayor a un (01) año, contabilizando desde la fecha de convocatoria.
- La oferta deberá ser presentada de forma tal que los bienes y sus correspondientes componentes periféricos se encuentren listos para que entren en funcionamiento.
- ~~El postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos o manuales técnicos de operación o brochures del(los) fabricante(s) o dueño(s) de la marca correspondiente a los modos ofertados de las partes correspondientes al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritas por el representante legal.~~
- ~~Dado por lo general no todas las características técnicas solicitadas se encuentran contenidas siempre en los catálogos, manuales, folletos y otros documentos técnicos del fabricante; el postor podrá presentar carta y/o declaración del fabricante o dueño de la marca en el que se identifique de manera puntual e individual cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por el área usuaria.~~

Se suprime los literales d y e del numeral 5.3 (Condiciones de operación), teniendo en cuenta la Resolución del Tribunal de Contrataciones N° 2034-2018-TCE-S1 y Informe de supervisión de oficio N°D001419-2023-OSCE-SPRI.

- El costo de los bienes incluye todos los costos: es decir los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitaciones, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados en la ejecución del protocolo de pruebas y/o para el cumplimiento del programa de mantenimiento contratado), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros gastos que implique la entrega de los bienes.

5.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales
Registro sanitario del bien (en caso que no lo requiera adjuntar reporte de DIGEMID)



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

5.5. Modalidad de ejecución contractual

No corresponde

5.6. Transporte y seguros transporte el contratista

TRANSPORTE

EL CONTRATISTA será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo éste tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas. EL CONTRATISTA será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por LA ENTIDAD, los mismos no sufrieran roturas, fisuras o cualquier desperfecto producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.

5.7. Garantía comercial

Los bienes componentes o periféricos de la presentación principal, tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía de la presentación principal. Los bienes tendrán un periodo de garantía de 12 meses, contados a partir de la suscripción del acta de conformidad de la recepción, pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales. Entendiéndose por garantía a la cobertura por desperfectos o defectos de los bienes originados por falla de fabricación por causas no atribuibles al usuario ni eventos extraños. El contratista tendrá que realizar la reparación del bien proporcionando los repuestos, los necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días calendarios contratados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del bien. Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada el contratista podrá trasladar para su recepción el bien o componente averiado a sus instalaciones. De requerir repuestos nuevos para la reparación del bien, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente al ser reemplazado por garantía cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) serán registrados en una acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellada por el área de almacén del centro de salud, donde se consignará la fecha de ingreso del bien.
- b) Si el bien no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista podrá solicitar previo informe justificando los motivos de atraso un plazo adicional máximo de quince (15) calendarios para culminar la reparación.
- c) Si la inoperatividad del bien es frecuente y por las fallas recurrentes (máximo 03) que no implican un mal uso, o la falla compromete la unidad principal, la entidad podría solicitar el reemplazo del bien integralmente.

De existir incumplimientos por parte del contratista, la entidad podrá proceder de acuerdo a la ley e informando a las instancias correspondientes que contempla la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, para la aplicación de penalidad o inhabilitaciones según corresponda.

5.8. Disponibilidad de servicios y repuestos

Con documento emitido por el proveedor o con carta de respaldo del fabricante o dueño de la marca debe expresar el compromiso por el suministro del hospital del



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

centro de salud de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del bien ofertado, por un periodo de no menor de cinco (05) años que será contabilizado a partir de la fecha indicada ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA.

5.9. Requisitos del proveedor

Del proveedor

Requisitos:

- Autorización sanitaria de funcionamiento
- Acreditación: Copia simple de la autorización sanitaria de funcionamiento emitido por DIGEMID vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Tener RUC habilitado y habido.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la suscripción del Contrato.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Perfil del proveedor

- Empresa Natural o Jurídica.
- El contratista deberá proporcionar personal calificado en equipos iguales o similares al objeto de contratación, siendo este responsable por la puesta en marcha y pruebas operativas del equipo.
- El contratista deberá realizar todos los trabajos pertinentes a la instalación y puesta en marcha del equipo. Quedando prohibido la subcontratación total o parcial con la finalidad de cumplir las especificaciones técnicas.
- Deberá cumplir con las normativas descritas en la presente especificaciones técnicas, cumpliendo con el marco normativo nacional y garantizando la calidad del bien a adquirir.

5.2. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar

La entrega deberá efectuarse en el almacén de la oficina de gestión de servicios de salud Bajo Mayo, sito en Jirón Cahuide 146 – Tarapoto

Plazo

El contratista deberá internar el mobiliario clínico y/o equipos médicos en el Almacén General de la OGESS Bajo Mayo. El plazo de entrega de los equipos internados en almacén no deberá ser mayor de veinte (20) días calendarios, a partir del día siguiente de firmado el contrato.

5.3. Adelantos

La Entidad no otorgará adelantos directos del monto del contrato original



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.4. Pruebas para la conformidad de los bienes

La conformidad de los bienes estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Para la conformidad de la recepción de los bienes se deberá contar con la participación del comité de recepción los cuales se encuentran mencionados en "Acta de Recepción, verificación y Prueba de operatividad de los bienes", quienes efectuarán las verificaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas o propuesta ganadora.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como las condiciones señaladas en la orden de compra y/o contrato.
- Verificación de la integridad física, estado de conservación óptima.
- Verificación de la ficha técnica del bien entregado.
- Al momento de la entrega en el lugar de destino, el contratista garantizará el perfecto estado de los bienes, sin ralladuras, ni abolladuras y sin accesorios faltantes, para su recepción correspondiente.
- Entrega del CERTIFICADO DE GARANTIA con la vigencia estipulada en la oferta del ganador de la buena pro.

5.5. Forma de pago

El pago será cancelado previa conformidad de entrega de los bienes a entera satisfacción de la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo N°171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Es requisito de pago que el proveedor haya cumplido con la entrega total de las cantidades indicadas en la orden de compra/guía de internamiento y la conformidad del área usuaria. El expediente completo para el pago debería incluir:

- Recepción del jefe de almacén general.
- Informe del funcionario responsable del **AREA USUARIA**
- Factura (original, SUNAT y 1 copia)
- Orden de compra/guía de internamiento (original y 1 copia)
- Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa).
- Ficha técnica debidamente llenada por entregado.
- Guía de remisión (original y 1 copia). Las guías de remisión deberán ser fechadas, selladas y firmadas por la persona autorizada a recibir bienes, del almacén de destino. No deberán existir borradores ni enmendaduras de ningún tipo. En caso que por circunstancias de fuerza mayor se origine algún error o equivocación, la corrección deberá ser explicada en el reverso del original de la orden de compra, siendo visada por la persona responsable de la recepción.

5.6. Formula de reajuste

No corresponde

5.7. Penalidades

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

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.

5.8. Clausula anticorrupción

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista se compromete a:

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

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

5.9. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 36 meses contado a partir



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.10. Requisitos de calificación

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/. 30,000.00 (Treinta mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : carro de paro, coche de paro medico, coche de paro, todo tipo de mobiliario relacionado a salud.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"MIO DE LA UNIDAD, LA PAZ, Y EL DESARROLLO"

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

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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


ING. VICTOR A. ROSSI VILLAFUERTE
CIP: N° 273778

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;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 05 hasta 10 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 11 hasta 15 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 16 hasta 19 días calendario: 10 puntos</p>

G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		10 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Una innovación o mejora tecnológica, lo ofertado por los postores no debe formar parte de las especificaciones técnicas de los bienes. Además, cabe precisar que la innovación o mejora propuesta debe implicar realmente un aspecto adicional que enriquece el bien o servicio ofertado con relación al estándar mínimo referido en las especificaciones técnicas de las bases.</p> <p>Las mejoras no deben generar costo adicional para la Entidad. Así pues, este colegiado ha indicado que se conoce como mejora a "todo aquello que ofrezca el postor para mejorar la calidad y/o oportunidad del servicio o de sus entregables, en adición a los requisitos mínimos expuestos en las Bases"</p> <p><u>Acreditación:</u></p>		

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

<p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div> <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 reforidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia onorgética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcótera; 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>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

EL COMITÉ DE SELECCIÓN LUEGO DE LA REVISION Y EVALUACION EL INFORME DE SUPERVISION DE OFICIO N°D001419-2023-OSCE-SPRI.

SE SUPRIME EL FACTOR DE EVALUACION MEJORA A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

¹² 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 PAGO¹³

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

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

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

¹³ 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL 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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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.

²¹ 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° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ 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."

²⁶ 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° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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"*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-OGESS-BM/CS-I CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



Jesús María, 04 de Octubre del 2023

INFORME DE SUPERVISION DE OFICIO N° D001419-2023-OSCE-SPRI

Entidad	:	Gobierno Regional de San Martín - Salud
Procedimiento	:	Adjudicación Simplificada N° 14-2023-OGESS-BM/CS-1
Objeto	:	Adquisición de 04 coches de paro para los EE.SS de Buenos Aires (Moyobamba), Tres Unidos (Picota), Cacatachi y Nuevo San Juan (San Martín), en el marco del D.S N° 057-2023-EF.
Referencia	:	Acción de Supervisión Programada - Alertas de Vigilancia Ciudadana (Alerta de fecha 21.SET.2023)
Expediente ASO	:	N° 953-2023

MOTIVACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OFICIO: ACCIÓN DE OFICIO PROGRAMADA.

La presente acción de supervisión de oficio se realiza en el marco de las atribuciones otorgadas a este Organismo Técnico Especializado en los literales a) y b) del artículo 52 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **la Ley**.

En el **Plan Anual de Supervisión 2023**, aprobado por la Dirección de Gestión de Riesgos mediante **Memorando Múltiple D000003-2023-OSCE-DGR** de fecha 20.FEB.2023, se ha previsto la supervisión de oficio a los procedimientos de selección de “*Adjudicación Simplificada*” y “*Subasta Inversa Electrónica*”, a partir de alertas ciudadanas remitidas por el equipo de Vigilancia Ciudadana de la SPRI.

Así, es importante mencionar que, en el marco de la estrategia supervisora de la Dirección de Gestión de Riesgos del OSCE, se ha programado la actividad de “**Vigilancia Ciudadana**” con el apoyo de las intervenciones de los Veedores Ciudadanos¹, a fin de que estos elaboren reportes y alertas al detectar inconsistencia en la información registrada por las Entidades en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (SEACE).

En ese contexto, con fecha **19.SET.2023** los veedores ciudadanos remitieron al OSCE, cuarenta (40) reportes correspondientes cada uno a un procedimiento de selección. En atención a ello, con fecha **21.SET.2023**, el Equipo de Vigilancia Ciudadana, remitió al equipo de Acción de Supervisión de la SPRI, un listado de veintitrés (23) procedimientos de Selección para la supervisión, entre los cuales, se encuentra la **Adjudicación Simplificada N° 14-2023-OGESS-BM/CS-1** convocada por **Gobierno Regional de San Martín - Salud**, por lo que, en atención a la alerta, corresponde efectuar la presente acción de supervisión de oficio.

I. ANTECEDENTES – INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO SUPERVISADO

De la revisión de la ficha del procedimiento de selección registrada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) se aprecia la siguiente información:

- o Con fecha **13.SET.2023**, se convocó la Adjudicación Simplificada N° 14-2023-OGESS-BM/CS-1, registrándose en aquella oportunidad, las Bases Administrativas de la convocatoria y el Resumen Ejecutivo.

¹ El Veedor Ciudadano es aquella persona con vocación de servicio, desinteresada, que forma parte del Padrón de Veedores Ciudadanos del OSCE y que de manera gratuita está comprometida con el desarrollo sostenible de su comunidad.

II. BASE LEGAL

- **Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del estado”:**
 - Artículo 2° “Principios que rigen las contrataciones”.
 - Artículo 16° “Requerimiento”.
- **Reglamento de la Ley N° 30225:**
 - Artículo 29° “Requerimiento”.
 - Artículo 37° “Contrataciones por paquete”.
 - Artículo 43° “Órgano a cargo del procedimiento de selección”.
 - Artículo 47° “Documentos del procedimiento de selección”.
- **Directiva:**
 - Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225”
 - Directiva N° 010-2019-OSCE/CD, “Acciones de supervisión a pedido de parte y de oficio”.
 - Directiva N° 001-2021-OSCE/CD, “Programa de vigilancia ciudadana en las contrataciones públicas”.

III. ANÁLISIS

De la revisión del procedimiento de selección, se ha visto conveniente hacer indicaciones puntuales a partir de la supervisión de oficio a las Bases administrativas del mencionado procedimiento, conforme al siguiente detalle:

3.1. Respecto a los documentos para la admisión de la oferta:

Previamente, es importante indicar que las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los principios previstos en el artículo 2 de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales sirven de criterio de interpretación², de integración³ y como parámetros para la actuación de quienes intervienen en dichas contrataciones; por lo que, toda decisión que adopte una Entidad para el desarrollo de los procesos de contratación a su cargo debe efectuarse en observancia a tales principios.

En virtud de ello, los **Principios de Libertad de Concurrencia y Transparencia**, indican que las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Además, las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

El numeral 47.3 del artículo 47 del Reglamento, dispone, entre otros, que el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

Por su parte, las “Bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de bienes” señala respecto a los documentos para la admisibilidad de las ofertas que, **en caso se**

² Para la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado.

³ Para solucionar los vacíos legales de dicha normativa.

determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, la Entidad debe consignar un literal adicional conforme se aprecia en el siguiente detalle:

<p>2.1.1. Documentación de presentación obligatoria</p> <p>2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta (...)</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:</i></p> <p>e) <i>[CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].</i></p> <p><u>La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida.</u> En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.</p> <p>Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.</p> <p>(...)</p>
--

En relación con ello, es preciso señalar que, mediante la **Resolución N° 2034-2018-TCE-S1** el Tribunal de Contrataciones del Estado señaló que **“no es posible acreditar la totalidad de las especificaciones técnicas del bien ofertado con hojas técnicas, catálogos, brochures y manuales de fabricante, ello atendiendo a que la información requerida por las entidades no es homogénea y obedece a las particularidades de su necesidad”**.

En ese sentido, de los párrafos anteriores se desprende que, las Entidades deben precisar que **características y/o requisitos funcionales del Requerimiento son considerados esenciales**, los cuales deberán ser acreditados mediante folletos, instructivos, catálogos o similares para el cumplimiento de los fines y la satisfacción de la necesidad.

Ahora bien, en el presente caso, de la revisión del numeral 2.2.1.1 “Documentación de presentación obligatoria” del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases administrativas del presente procedimiento de selección se advierte que, en el literal d.1) la Entidad requirió documentación adicional a la prevista en las Bases estándar, conforme se detalla a continuación:

<p>2.1.2. Documentación de presentación obligatoria</p> <p>2.1.2.1. Documentos para la admisión de la oferta (...)</p> <p>d.1) Presentar hoja de presentación del producto FORMATO N° 01 (donde se debe indicar la marca, modelo, año de fabricación del bien ofertado), adjuntando catálogos, folletos, manuales, brochure u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca.</p>
--

Asimismo, de la revisión del numeral 5.2 “Documentos para la admisión de oferta” y los literales d) y e) del numeral 5.3 “Condiciones de operación” del Capítulo III “Requerimiento” de la Sección Específica de las Bases administrativas del procedimiento de selección, se observa el siguiente requerimiento:

5.2. Documento para la admisión de ofertas

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, el postor deberá presentar el **FORMATO N° 01: HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO**, adjuntando copia simple del folleto, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca. Las especificaciones que no puedan acreditarse por dicho medio podrán ser acreditadas mediante información complementaria (carta) elaborada únicamente por el fabricante o dueño de la marca.

5.3. Condiciones de operación

a) Los proveedores deberán ofrecer bienes nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y en perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados.

b) La fecha de fabricación de los bienes deberá ser no mayor a un (01) año, contabilizando desde la fecha de convocatoria.

c) La oferta deberá ser presentada de forma tal que los bienes y sus correspondientes componentes periféricos se encuentren listos para que entren en funcionamiento.

d) El postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos o manuales técnicos de operación o brochures del(os) fabricante(s) o dueño(s) de la marca correspondiente a los modos ofertados de las partes correspondientes al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritas por el representante legal.

e) Dado por lo general no todas las características técnicas solicitadas se encuentran contenidas siempre en los catálogos, manuales, folletos y otros documentos técnicos del fabricante; el postor podrá presentar carta y/o declaración del fabricante o dueño de la marca en el que se identifique de manera puntual e individual cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por el área usuaria.

f) El costo de los bienes incluye todos los costos: es decir los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitaciones, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados en la ejecución del protocolo de pruebas y/o para el cumplimiento del programa de mantenimiento contratado), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros gastos que implique la entrega de los bienes.

De lo expuesto, se advierte que, adicionalmente a la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, la Entidad solicitó la presentación del **"FORMATO N° 01: Hoja de presentación del equipo, adjuntando catálogos, folletos, manuales, brochure u otros documentos técnicos similares"** y de ser el caso, la presentación de la **"Carta o declaración del fabricante o dueño de la marca"**, ello con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas; sin embargo, el alcance de dichos documentos se encuentran comprendidos en la **"Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas"**; por lo que, no aporta información adicional a la referida declaración jurada.

Sin perjuicio a ello, se advierte que, solicitar la presentación del **"FORMATO N° 01: Hoja de presentación del equipo, adjuntando catálogos, folletos, manuales, brochure u otros documentos técnicos similares"** sin especificar aquellas características técnicas del bien objeto de contratación que serían acreditadas mediante dicha documentación; no se condice con los lineamientos previstos en las Bases Estándar aplicables para el objeto de contratación, en tanto, **no es posible acreditar, con dichos documentos, la totalidad de las características requeridas para el bien a adquirir**, ello de conformidad con la Resolución N° 2034-2018-TCE-S1.

Por consiguiente, con ocasión de la integración de Bases, corresponderá al Comité de Selección implementar la siguiente disposición:

- **Suprimir** el documento previsto en el literal d.1) del numeral 2.2.1.1 del Capítulo II, así como lo indicando en el numeral 5.2 **"Documentos para la admisión de oferta"** y los literales d) y e) del numeral 5.3 **"Condiciones de operación"** del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria.

3.2. Respecto al presentación del recurso de apelación:

El Principio de Transparencia establece que, **las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por**

los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

El artículo 41 de la Ley en concordancia con el artículo 117 del Reglamento establecen que, las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes o postores en un procedimiento de selección solamente pueden dar lugar a la interposición del recurso de apelación. **Si el valor estimado o valor referencial es igual o menor a cincuenta (50) UIT, el mencionado recurso se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por el Titular. Cuando el valor estimado o referencial del procedimiento de selección sea mayor al monto señalado o se trate de procedimientos para implementar o extender Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal.**

Asimismo, mediante el Capítulo II “Del Procedimiento de Selección” de las “Bases Estándar de Adjudicación Simplificada para la contratación de bienes”, este Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) ha previsto que, **en caso el valor estimado del procedimiento de selección sea igual o inferior a cincuenta (50) UIT, las Entidades deberán incluir la información del numeral 2.3 “Presentación del Recurso de Apelación”, indicando el i) Número de cuenta, el ii) Banco y el iii) Numero del Código de Cuenta Interbancaria; tal como se muestra a continuación:**

Importante para la Entidad	
Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:	
2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN	
“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:	
N° de Cuenta	: [.....]
Banco	: [.....]
N° CCI	: [.....]

Ahora bien, en el presente caso, de la revisión de las Bases administrativas de la Adjudicación Simplificada N° 14-2023-OGESS-BM/CS-1 se advierte que, el Gobierno Regional de San Martín – Salud no consignó en el Capítulo II “Del procedimiento de selección”, el numeral 2.3 “Presentación del Recurso de Apelación”; **con lo cual se daría a entender que el recurso de apelación debe ser impuesta ante el Tribunal.**

No obstante, cabe indicar que, según el documento de aprobación del Expediente de Contratación – **Formato N°2 – Aprobación de Expediente de Contratación AS N°014-2023-OGESS-BM** -, el valor estimado del presente procedimiento de selección tendría un valor inferior a cincuenta (50) UIT, por lo que, se corresponde que, **los postores presenten su Recurso de Apelación ante la Entidad, siendo este, el encargado de resolver.**

Asimismo, es importante señalar que, al no consignar en el Capítulo II “Del procedimiento de selección”, el numeral 2.3 “Presentación del recurso de apelación”, aun cuando el valor estimado es inferior a las 50 UIT, **generaría confusión en los postores al momento de la presentación del recurso de apelación**, toda vez que, **solo** cuando el valor estimado del procedimiento de selección sea mayor a los 50 UIT compete que el recurso de apelación sea presentado y resuelto por el Tribunal y por ende, corresponde suprimir el numeral 2.3 antes mencionado.

En esa línea, teniendo en consideración que, el estimado del presente procedimiento de selección es inferior a cincuenta (50) UIT, y que, a pesar de ello, la Entidad no registró en las Bases administrativas, la información concerniente al numeral 2.3. “Presentación del Recurso de Apelación”, se advierte vulneración a la normativa de contratación pública y al Principio de Transparencia.

Por consiguiente, con ocasión de la integración de Bases, corresponderá al Comité de Selección implementar la siguiente disposición:

- **Incluir** en el Capítulo II, el numeral 2.3 “Presentación del Recurso de Apelación”, indicando el i) Número de cuenta, el ii) Banco y el iii) Numero del CCI.

3.3. Respecto a los requisitos para perfeccionar el contrato:

El Principio de Transparencia establece que, las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

Asimismo, el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que, “la Entidad puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas”.

Por su parte, las Bases estándar objeto de la convocatoria señala en el numeral 2.4 del Capítulo II “Del procedimiento de selección” que, el requisito denominado “Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete” **solo debe ser incluido en caso de contrataciones por paquete**.

Ahora bien, en el presente caso, de la lectura del numeral 2.3 “Requisitos para perfeccionar el contrato” del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases administrativas de la **Adjudicación Simplificada N° 14-2023-OGESS-BM/CS-1**, se aprecia que la Entidad incluyó la siguiente información:

2.3 Requisitos para perfeccionar el contrato

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

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.*
- (...)

* Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Por su parte, es importante indicar que, de la revisión de los documentos del procedimiento de selección mencionado, así como de la información registrada en el SEACE, se aprecia lo siguiente:

- De acuerdo con el numeral 2.3 del “Formato de Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias” publicado en la ficha SEACE del procedimiento de selección, la Entidad señaló que, **la presente contratación no incluirá paquete**, conforme se aprecia a continuación:

2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI	NO	X
De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.			

- Por su parte, del detalle contemplado en el numeral 1.2 “Objeto de la convocatoria” del Capítulo I “Generalidades” de la Sección Específica de las Bases Administrativas, se aprecia que **el objeto de contratación contempla únicamente un ítem**, el mismo que se encuentra referido a la adquisición de cuatro coches de paro.
- Así mismo, de la revisión de la sección “Listado de ítem” de la ficha SEACE del procedimiento de selección, la Entidad registró que **el objeto de la convocatoria no corresponde a un “paquete”**, conforme se muestra a continuación:

Listado de ítems			
1 - ADQUISICIÓN DE 04 COCHES DE PARO PARA LOS EE.SS DE BUENOS AIRES (MOYOBAMBA), TRES UNIDOS (PICOTA), CACATACHI Y NUEVO SAN JUAN (SAN MARTÍN), EN EL MARCO DEL D.S N°057-2023-EF			
Código CUBSO	4219240400185732	Cantidad	4 - Unidad
Reserva para Mype	NO	Valor Estimado Total/	---
Paquete	NO	Valor Referencial Total	---

En ese sentido, de lo expuesto anteriormente se aprecia que, la Entidad solicitó como parte de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, la presentación del “**Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete**”; no obstante, dicha exigencia no sería congruente con la información contemplada en el **Formato de “Resumen Ejecutivo”**, el objeto de la convocatoria descrito en las Bases Administrativas y la ficha SEACE del procedimiento, toda vez que, se indicó que el procedimiento de selección materia de supervisión no se trata de una contratación por paquete, sino, únicamente la adquisición de un ítem (Coches de paro), es decir, el objeto de contratación no incluye un conjunto de bienes relacionados entre sí; por lo que, lo solicitado por la Entidad no se ajusta a los lineamientos establecidos en las Bases Estándar para el objeto de convocatoria.

Por consiguiente, con ocasión de la integración de Bases, corresponderá al Comité de Selección implementar la siguiente disposición:

- **Suprimir** la presentación del “Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete” del numeral 2.3 “Requisitos para perfeccionar el contrato” del Capítulo II de las Bases.

3.4. Respecto a la forma de pago:

De acuerdo con el Principio de Transparencia, las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

En el presente caso, de la revisión de las Bases administrativas del procedimiento de selección objeto de supervisión, se aprecia lo siguiente:

- ❖ En el numeral 2.5 “Forma de pago” del Capítulo II “Del procedimiento de selección” de la Sección Específica se indicó lo siguiente:

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

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

- Recepción del jefe de almacén general.
- Informe del funcionario responsable del **AREA USUARIA**
- Comprobante de pago.
 - Factura ,guía de remisión,

- ❖ En el apartado 5.5 del numeral 3.1 “Forma de pago” del Capítulo II “Del procedimiento de selección” de la Sección Específica se indicó lo siguiente:

5.5. Forma de pago

El pago será cancelado previa conformidad de entrega de los bienes a entera satisfacción de la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo N°171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Es requisito de pago que el proveedor haya cumplido con la entrega total de las cantidades indicadas en la orden de compra/guía de internamiento y la conformidad del área usuaria.

El expediente completo para el pago debería incluir:

- a) Factura (original, SUNAT y 1 copia).
- b) Orden de compra/guía de internamiento (original y 1 copia)
- c) Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa).
- d) Ficha técnica debidamente llenada por entregado.
- e) Guía de remisión (original y 1 copia). Las guías de remisión deberán ser fechadas, selladas y firmadas por la persona autorizada a recibir bienes, del almacén de destino. No deberán existir borrones ni enmendaduras de ningún tipo. En caso que por circunstancias de fuerza mayor se origine algún error o equivocación, la corrección deberá ser explicada en el reverso del original de la orden de compra, siendo visada por la persona responsable de la recepción.

De lo expuesto, se advierten las siguientes incongruencias respecto a la documentación solicitada para el pago de la contraprestación:

- La Entidad solicitó la “**Recepción del jefe de almacén general**” en el **Capítulo II**; no obstante, el mencionado requisito no se indicó en el **Capítulo III**.
- Se requirió en el **Capítulo III**, la “**Orden de compra/guía de internamiento**” y “**Ficha técnica debidamente llenada por entregado**” y “**Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa**”; sin embargo, dichos documentos no fueron incluidos como parte de la documentación prevista en el **Capítulo II**.
- La Entidad indicó en el **Capítulo II**, la presentación de un “**Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA**”; no obstante, no precisó si dicho informe se encontraría relacionado a la conformidad de la prestación u otro aspecto.

En ese sentido, las incongruencias señaladas vulneran el Principio de Transparencia, en tanto, no se brindó información clara a los proveedores respecto a los documentos que el contratista deberá presentar para el pago de la contraprestación económica.

Por consiguiente, con ocasión de la integración de Bases, corresponderá al Comité de Selección implementar la siguiente disposición:

- **Uniformizar** en todos los extremos de las bases, la documentación que el contratista deberá presentar para el pago de la contraprestación.

3.5. Respecto a los “Factores de evaluación”:

El Principio de Transparencia establece que, las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

Asimismo, el **Principio de Libertad de concurrencia** que rige la normativa de contratación pública, dispone que, las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias; mientras el **Principio de Competencia** indica que, los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación; siendo que, se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

De conformidad al artículo 43 del Reglamento, señala que, los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, entre ellos las Bases, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación.

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación, según lo dispone el artículo 50° del Reglamento. Asimismo, los factores de evaluación permiten a las Entidades evaluar las ofertas presentadas por los postores mediante la asignación de puntos en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las Bases, a efectos de determinar cuál de ellas tiene el mejor puntaje y establecer el orden de prelación de las mismas.

Asimismo, es preciso indicar que, el comité de selección tiene la prerrogativa de determinar los factores de evaluación considerando los parámetros previstos en las Bases Estándar, los cuales tienen por objetivo permitirle comparar las ofertas presentadas a fin de obtener la mejor; siendo que, **los factores de evaluación no necesariamente deben ser cumplidos por todos los postores, pues la finalidad de estos es discriminar ofertas en búsqueda de un potencial proveedor que pueda aportar cualidades y características superiores, a las establecidas en los términos de referencias.**

Aunado a lo mencionado, de la revisión de las Bases Estándar objeto de la convocatoria, se observa que, adicionalmente al Factor de Evaluación “**Precio**”, se puede consignar, entre otros,

los factores “**Plazo de Entrega**” y “**Mejoras a las especificaciones técnicas**” conforme al siguiente detalle:

B. PLAZO DE ENTREGA	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.	De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos
(...)	
G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Evaluación: [CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES].	(Máximo 10 puntos)
Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].	Mejora 1 : [...] puntos Mejora 2 : [...] puntos ... Mejora “n”: [...] puntos

Ahora bien, de la revisión del Capítulo IV “Factores de evaluación” de la Sección Específica de las Bases administrativas de la Adjudicación Simplificada N° 14-2023-OGESS-BM/CS-1, se aprecia lo siguiente:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹		
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.	De 01 hasta 05 días calendario:	20 puntos
	De 06 hasta 08 días calendario:	15 puntos
	De 09 hasta 10 días calendario:	10 puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)		
G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		10 puntos
Evaluación: Una innovación o mejora tecnológica, lo ofertado por los postores no debe formar parte de las especificaciones técnicas de los bienes. Además, cabe precisar que la innovación o mejora propuesta debe implicar realmente un aspecto adicional que enriquece el bien o servicio ofertado con relación al estándar mínimo referido en las especificaciones técnicas de las bases. Las mejoras no deben generar costo adicional para la Entidad. Así pues, este colegiado ha indicado que se conoce como mejora a “todo aquello que ofrezca el postor para mejorar la calidad y/o oportunidad del servicio o de sus entregables, en adición a los requisitos mínimos expuestos en las Bases. Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.		

De la información expuesta, se advierte lo siguiente:

❖ **Factor “Plazo de entrega”**

La Entidad consideró otorgar 10 puntos en caso el postor proponga **un plazo de entrega de los bienes de nueve (09) hasta diez (10) días calendario**, lo cual no representa una mejora en el requerimiento, toda vez que, si bien el primer valor de dicho periodo es menor al plazo de entrega (10 días calendarios), lo cierto es que el segundo valor es igual al referido plazo, el cual se encuentra previsto en el numeral 1.9 del Capítulo I.

Por lo tanto, observando que el plazo de entrega de los bienes objeto de la presente contratación es de 10 días calendarios – según lo previsto en el numeral 1.9 del Capítulo I -, siendo este el parámetro mínimo establecido en las Bases administrativas, la Entidad al consignar el factor de evaluación “**Plazo de Entrega**”, debió solicitar plazos inferiores a los establecidos como parámetro mínimo, con la finalidad de discriminar ofertas en búsqueda de un potencial proveedor que pueda aportar cualidades superiores a las establecidas en el requerimiento.

En ese sentido, se advierte que la Entidad vulneró la normativa de contratación pública, los Principios de Transparencia y Competencia, así como las disposiciones descritas en las Bases Estándar aprobadas por el OSCE.

Por consiguiente, con ocasión de la integración de Bases, corresponderá al Comité de Selección implementar la siguiente disposición:

- **Modificar** los rangos de los plazos de entrega descritos en el factor de evaluación, a efectos que dichos plazos sean inferiores a lo establecido como parámetro mínimo.

❖ Factor “Mejoras a las especificaciones técnicas”

Sobre el particular, cabe indicar que, de conformidad con la **Directiva N° 001-2019-OSCE/CD** y la **Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN**, constituye una mejora al requerimiento **todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas**, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.

En el presente caso, la Entidad consideró otorgar 10 puntos para el factor “Mejora a las especificaciones técnicas”, el cual describe como “**una innovación o mejora tecnológica**”; no obstante, lo indicado no resulta claro y objetivo, toda vez que, **no precisó la característica técnica del bien (parámetro mínimo) sobre la cual deberá presentarse las mejoras.**

En ese contexto, considerando que, la finalidad de los factores de evaluación es discriminar ofertas en búsqueda de un potencial proveedor que pueda aportar cualidades y características superiores, a las establecidas en los términos de referencias y que, para ello, es de vital importancia establecer parámetros que permita a la Entidad poder identificar con exactitud que oferta o proveedor cumple a cabalidad con dichos factores de evaluación, se advierte vulneración a la normativa de contratación pública, al Principio de Transparencia, así como a las disposiciones descritas en las Bases Estándar aprobadas por el OSCE, motivo por el cual, corresponderá al Comité de Selección, con ocasión de la integración de Bases, implementar la siguiente disposición:

- **Precisar** el alcance de la innovación o mejora tecnológica, a efectos que la información descrita sea clara y objetiva. Caso contrario, se deberá **suprimir** el factor de evaluación “Mejoras a las Especificaciones Técnicas” y redistribuir su puntaje correspondiente.

IV. CONCLUSIONES⁴

- 4.1. En virtud de a lo expuesto en el presente informe, corresponde al Titular de la Entidad, en cumplimiento del artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, y como responsable de supervisar los procedimientos de contratación que se convoquen en la Entidad que representa, **impartir** las directrices que correspondan a los funcionarios que participan en los procesos de contrataciones de la Entidad a fin de evitar situaciones similares en futuros procedimientos de

⁴ NOTAS IMPORTANTES

- La presente comunicación no convalida otras irregularidades que pudiera contener el citado procedimiento de selección, en atención a nuevos elementos que pudieran advertirse con motivo de una ulterior revisión que a pedido de parte o de oficio efectúe este Organismo Técnico Especializado, en atención a su facultad de supervisión selectiva y/o aleatoria de las contrataciones que realizan las Entidades del Estado.
- El informe emitido no constituye el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, el cual corresponde ser evaluado por el Titular de la Entidad en su calidad de responsable del Control Interno, conforme a lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley N° 27785.

selección. sin perjuicio de evaluar el inicio de **deslinde** de responsabilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N° 30225.

- 4.2. Corresponde hacer de conocimiento el presente Informe de acción de supervisión de oficio al Comité de Selección, a efectos de corregir dichos aspectos con ocasión de la etapa de absolución de consultas u observaciones e integración de Bases.
- 4.3. Corresponde poner en conocimiento del Sistema Nacional de Control el presente informe, para los fines que estime pertinente.
- 4.4. Finalmente, con la emisión y notificación del presente informe se da por concluida la acción de supervisión de oficio en atención al documento de la referencia, procediendo al archivo del mismo.

Firmado por
ALBERTO AUGUSTO EGOAVIL CORNEJO
Subdirector de Procesamiento de Riesgos
SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE RIESGOS

DMP/SBV/DLN Expediente ASO N° 953-2023

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>