BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

GOBIERNO REGIONAL
Huancavelica
¡Juntos por más Obras!

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N° 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE SIMULADORES (CON CARGO A COSTOS DIRECTOS) PARA EL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL (LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL – ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA"

HUANCAVELICA – 2023

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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

[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

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

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

Advertencia
*financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza)***.** *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA – SEDE CENTRAL.
RUC Nº	:	20486020882
Domicilio legal	:	JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCAVELICA.
Teléfono:	:	067 – 452891 ANEXO 1125 – 1128.
Correo electrónico:	:	procesos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICION DE SIMULADORES (CON CARGO A COSTOS DIRECTOS) PARA EL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL (LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL – ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA".**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SIMULADOR TIPO PAD DE PUNCION VENOSA	UND.	4
	SIMULADOR DE EXAMEN DE OIDO	UND.	4
	SIMULADOR DE EXAMEN DE OJO	UND.	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 91 – 2023 /GOB.REG.HVCA/ORA, el 17 de Noviembre del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro, según la indagación del mercado.

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

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes será de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según el siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Entrega de los bienes en el almacén del IOARR.	(110) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.	(10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

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 por el costo de reproducción de las bases el importe de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica - Huancavelica, y deberá recabas las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

1.11. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Aprueba la modificatoria de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1444-2018-EF que modifica Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
  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 documentos[2], 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 Nº 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 – PIDE[3] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Hoja de presentación de los bienes ofertados, ajustado al cumplimiento de las

[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/

Especificaciones Tecnicas de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.2. Descripción y cantidad de los bienes: (Requerimientos Tecnicos Minimos), donde además debera indicar obligatoriamente la marca y procedencia de los bienes ofertados..

Nota: No se aceptan simples pegados de las especificaciones técnicas.

f) El postor debe presentar: catalogo o brochure o folleto; como información complementaria que demuestre las características del bien ofertado y permita su plena identificación, el cual deberá tener congruencia con lo solicitado en la hoja de presentación. Los catálogos o brochure o folleto, deberán estar en idioma castellano o, en su defecto acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuar por traductor publico juramentado o traducción verificada efectuada por traductor colegiado certificado.

g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[4]

h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no 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 Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 10).**

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:

[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.

N ° de Cuenta	:	0421027676
Banco	:	Nación
N° CCI[6]	:	018-421-000421010889-82

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
b) 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.
c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [7] (**Anexo N° 11**).
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[8].
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[9].

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento - Equipo de Trabajo de Adquisiciones - 3to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336 – Huancavelica - Huancavelica; y en caso sea de manera virtual al siguiente correo electrónico: mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO, a la entrega de los bienes requeridos, el cual será abonado al CCI del proveedor.

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

- Recepción del Encargado del Almacen Central del Gobierno Regional de Huancavelica, Sub Gerencia de Obras, a través del Residente (a) del IOARR, Inspector del IOARR, Especialista en Equipamiento del IOARR..
- Acta de conformidad suscrita por el Residente del IOARR, Especialista en Equipamiento del IOARR, la Oficina Regional de Supervisió Liquidación a través del Supervisor y/o Inspector del IOARR,Sub Gerencia de Obras y la Gerencia Regional de Insfraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica..
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, dirigido a la Oficina de Abastecimiento, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336-Huancavelica.

---

[6] En caso de transferencia interbancaria.
[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.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. **OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
   SUB GERENCIA DE OBRAS
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**
   ADQUISICION DE **SIMULADORES (CON CARGO A COSTOS DIRECTOS)** PARA EL IOARR DENOMINADO: **"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA".**

3. **FINALIDAD PUBLICA:**
   El gobierno regional de Huancavelica tiene como objetivo la ejecución de la IOARR **"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA"**, de esta manera impulsar la creación mediante el equipamiento de los laboratorios de la escuela profesional de medicina humana en la universidad nacional de Huancavelica, así contribuir y garantizar la mejora de la educación y la vida estudiantil universitaria en nuestra región.

   - Fortalecer los laboratorios con los Simuladores, con las diferentes aplicaciones, los cuales servirán para el entrenamiento y capacitación de los estudiantes y docentes de la universidad nacional de Huancavelica.

4. **ANTECEDENTES:**
   El Gobierno Regional de Huancavelica tiene por finalidad esencial el de fomentar el desarrollo regional, integral, sostenible, promoviendo la inversión pública de acuerdo con los planes, programas y proyectos productivos nacionales, regionales y locales.

   Actualmente la Universidad Nacional de Huancavelica cuenta con dos escuelas profesionales dentro de la Facultad de Ciencias de la Salud que son la Escuela Profesional de Obstetricia y la Escuela Profesional de Enfermería, las cuales vienen fortaleciendo la calidad en la educación de los estudiantes en Salud Pública de la región, es por ello que la Universidad está implementando los laboratorios de la escuela profesional de medicina humana para su creación e implementación con equipos médicos.
   Es así que la Gerencia Regional de Infraestructura, mediante la Sub Gerencia Regional de Obras, tiene programado ejecutar la inversión pública: "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA", que se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Regional declarado con CUI N° 2520870, el mismo cuenta con expediente técnico aprobado con Resolución Gerencial Regional N° 078-2023-GR-HVCA/GRI, con un periodo de ejecución del IOARR será de 120 DÍAS CALENDARIOS (04 meses), con un presupuesto de s/ S/. 4'247,822.44 soles.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

   5.1. OBJETIVO GENERAL:

   La adquisición de SIMULADORES, es con la finalidad de cumplir con las metas del IOARR **"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA".**

ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Angel Flores Relamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucea Rivera
REG. CIP Nº 59111
INSPECTOR DE OBRA

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Adquisición de SIMULADORES, para diferentes laboratorios especializados que permitan la creación y funcionamiento de la escuela profesional de medicina humana en la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Contribuir a la mejora en la calidad de vida estudiantil.

6. ALCANCE Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTID.
01	SIMULADOR TIPO PAD DE PUNCIÓN VENOSA	UND	4
01	SIMULADOR DE EXAMEN DE OIDO	UND.	4
02	SIMULADOR DE EXAMEN DE OJO	UND.	4

6.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

5.2. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES: 10	SIMULADOR TIPO PAD DE PUNCION VENOSA			UNID.	4
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS				
	A: CARACTERISTICAS GENERALES	A01	El simulador debe contar con sensación táctil natural de la piel y representación de venas reales.		
		A02	Simulador que permita realizar una inserción de vía intravenosa.		
		A03	Los vasos sanguíneos bajo la piel se pueden palpar.		
		A04	Realista 'pop' y el reflujo confirma la aguja está en posición correcta.		
		A05	A prueba de fugas.		
	B: ACCESORIOS	B01	Estuche para guardar los accesorios.		
	IMAGEN REFERENCIAL				

08	SIMULADOR DE EXAMEN DE OIDO			UNID.	4
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS				
	A: CARACTERISTICAS GENERALES	A01	Simulador para examen de oído con otoscopio real		
		A02	Oído anatómicamente preciso y suave cuya aurícula se puede jalar para enderezar el canal auditivo. El entrenamiento se puede realizar con los oídos derecho e izquierdo		
		A03	Cambio rápido entre los casos. Ocho (8) casos como mínimo: normal, diferentes tipos de otitis media, colesteatoma, tímpano esclerosis, perforaciones traumáticas, bloque por cerumen.		
		A04	El cuello del simulador se puede inclinar		
		A05	Funciona con otoscopios reales		

Luis Alberto Parioana Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan E. Torres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucea Rivera
REG. CIP Nº 59111
INSPECTOR DE OBRA

		A06	Alarma contra inserción dolorosa (pitido/luz)		
		A07	Canales auditivos en 2 tamaños: normal y estenosis		
		A08	Deberá incluir cuerpos extraños y cerumen simulados		
		A09	Para practicar técnica de examen de oído con otoscopia directa		
		A10	Para practicar técnica de remoción cerumen y cuerpos extraños		
IMAGEN REFERENCIAL					
09	**SIMULADOR DE EXAMEN DE OJO**			UNID.	4
	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS				
	A: CARACTERISTICAS GENERALES	A01	Simulador para examen de fondo de ojo con oftalmoscopio real		
		A02	Material blando y suave que hace el contorno del parpado realista		
		A03	Unidades de globo ocular con lente que simulan el eje visual de los ojos humanos		
		A04	Profundidad ajustable de las diapositivas de fondo: hipermetropía, normal y miopía		
		A05	Diferentes tamaños de pupila se pueden ajustar en 3 pasos (2, 3.5, 5 mm)		
		A06	Varios casos se pueden representar cambiando las imágenes, y diámetro de la pupila. Diez (10) casos como mínimo: fondo normal, retinopatía hipertensiva, retinopatía diabética, papiledema (crónico y agudo), atrofia óptica glaucomatosa, oclusión de las venas retinianas (aguda y después de la fotocoagulación con láser), toxoplasmosis, y degeneración macular senil		
		A07	Para practicar técnica examen de ojo con oftalmoscopia directa		
	B: ACCESORIOS	B01	Incluye bolsa de transporte y/o caja de almacenamiento		
IMAGEN REFERENCIAL					

Luis Alberto Pariona Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan D. Torres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP Nº 59111
INSPECTOR DE OBRA

7. ESPECIFICACIONES DE INSTALACIÓN:

7.1 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Vigencia Tecnológica. Los bienes deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

7.2 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

7.3 CONDICIONES DE OPERACIÓN

No aplica

7.4 TRANSPORTE

Será responsabilidad de proveedor. El proveedor será el responsable del transporte del bien y que se encuentre en buenas condiciones.

7.5 SEGUROS

No aplica

7.6 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de garantía: el contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los Simuladores, sin ningún tipo de defectos diseño y/o fabricación, con características requeridas en buenas condiciones y serán verificados por los responsables del IOARR.

Condiciones de garantía: en caso de incumplir el alcance de garantía el contratista es responsable de reemplazar los bienes defectuosos en un plazo máximo de 48 horas de comunicado el defecto por uno de igual o superior característica sin ello signifique un costo adicional a la entidad.

Periodo de garantía: por un tiempo de 02 años.

Condición de inicio de cómputo del periodo de garantía: a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

7.7 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No aplica

7.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

7.8.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica

7.8.2 SOPORTE TÉCNICO

No aplica

7.8.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

Capacitación en el uso y manejo de los equipos se realizarán de la siguiente manera:

- Capacitación presencial dirigido a los responsables de la Universidad Nacional de Huancavelica, por un espacio de 3 horas lectivas, la capacitación será desarrollada en las instalaciones de la Universidad Nacional de Huancavelica.

7.9 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

7.9.1 LUGAR DE ENTREGA:

En el Almacén de la IOARR "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA", ubicado en: Av.

Luis Alberto Pariona Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan E. Torres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP N° 90111
INSPECTOR DE OBRA

Agricultura Nº 319 – 321. Sector – Paturpampa
Departamento : Huancavelica
Provincia : Huancavelica
Distrito : Huancavelica
Localidad : Ciudad Universitaria Paturpampa
Horario : De lunes a viernes en el horario de 08:30 a.m. a 13:00 y 14:30 a 17:30 p.m.

7.9.2 PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes será de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según el siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Entrega de los bienes en el almacén del IOARR.	(110) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
2	Instalación y puesta en funcionamiento de los bienes	(10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del bien

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona Natural y/o Jurídica.
- Contar con Ruc Activo.
- Contar con RNP vigente en el capítulo de bienes.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- Contar con CCI
- Adjuntar manual del usuario y manual técnico y/o guía de operación y/o instrucciones para la entrega del bien.
- El proveedor deberá entregar equipo nuevo (sin uso). La fecha de fabricación no deberá ser mayor de doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- El proveedor presentara las certificaciones de calidad del producto ofertado emitido por el fabricante, para la entrega e instalación de los bienes.

8.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No aplica.

8.3 PERSONAL CLAVE

➢ **ENCARGADO DE LA INSTALACION:**

PERFIL ACADEMICO

Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de ingeniería biomédica y/o
electrónica y/o mecatrónica.

EXPERIENCIA

Experiencia Mínima de dos (02) años como especialista en instalación y/o mantenimiento de equipos médicos y/o equipos como entrenadores y/o simuladores y/o maquetas y/o maniques.

ACTIVIDADES:

- El Capacitador debe realizar la instalación de los equipos en cada ambiente designado por el usuario
- El Capacitador deberá realizar la presentación de cada simulador e identificación de partes y componentes

Luis Alberto Pariona Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan Edilberto Ramozo
CIP 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP Nº 79111
INSPECTOR DE OBRA

- Introducción a los programas de simulación y demostración del uso del software
- Instrucciones de cuidado y mantenimiento de los simuladores para prolongar la vida útil.
- Uso del software aplicable, exploración de características avanzadas del software en casos de simulaciones de casos clínicos específicos
- Procedimientos del uso correcto para procedimientos en simulación
- Identificación de problemas y soluciones básicas o comunes durante la simulación
- Absolución de dudas y preguntas adicionales

IMPORTANTE: El título profesional, colegiatura y habilitación profesional se acreditará para el inicio de la prestación del servicio del personal clave.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 OTRAS OBLIGACIONES

9.1.1 Otras obligaciones del contratista

No aplica

9.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Habilitado de almacén adecuado

9.2 ADELANTOS

No aplica

9.3 SUBCONTRATACIÓN

No se autoriza la sub contratación.

9.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgar a terceros, sin el consentimiento de la entidad, documentos datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la entidad en conexión con el contrato, antes, durante y después de la ejecución del mismo.

9.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas responsables de las medidas de control:** Los responsables que intervienen en el proceso de coordinación, control y verificación del bien son: Área de Almacén Central del Gobierno Regional de Huancavelica, Sub Gerencia de Obras, Gerencia Regional de Infraestructura y Residente del IOARR, Inspector del IOARR y el Especialista en Equipamiento del IOARR.

9.6 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

9.6.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La recepción del bien: Estará cargo del Área de Almacén Central del Gobierno Regional de Huancavelica, Sub Gerencia de Obras, a través del Residente (a) del IOARR, Inspector del IOARR, Especialista en Equipamiento del IOARR.

Áreas que brindarán la conformidad: El Residente del IOARR, Especialista en Equipamiento del IOARR, la Oficina Regional de Supervisión y liquidaciones a través del Supervisor y/o Inspector del IOARR, Sub Gerente de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica.

9.6.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No aplica.

9.6.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

El profesional acreditado de la contratista, deberá realizar una prueba de Funcionamiento conjuntamente con la capacitación al personal del área responsable para dar conformidad de los bienes.

Luis Alberto Parioana Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Víctor E. Torres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP Nº 59111
INSPECTOR DE OBRA

9.7 FORMA DE PAGO

El pago será **ÚNICO** al 100% a la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los bienes en las instalaciones de la Universidad Nacional de Huancavelica, previa suscripción del Acta de conformidad de funcionamiento por parte del personal designado por la Universidad Nacional de Huancavelica.

9.8 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

9.9 PENALIDADES

En cumplimiento a la Directiva N° 004-2023/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI en el numeral 7.1.7. de las penalidades: inciso a), que a la letra dice: Ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales. se aplicarán penalidades, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes y consignadas en las especificaciones técnicas o en los términos de referencia. inciso b). Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, de la prestación parcial que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F=0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
   b.1 Para bienes, servicios y consultorías: F=0.25.

9.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La entidad aplicara otras penalidades por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en el requerimiento, de acuerdo al siguiente detalle.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimientos
1	Si pasado las 48 horas de comunicado el efecto, para reemplazar los bienes defectuosos y/o reemplazo de equipos y/o cambiado por incumplimiento de la garantía.	0.5 UIT Por día de retraso de cada equipo	De evidenciarse el incumplimiento de la reposición y/o cambiado se suscribirá el acta correspondiente en presencia del Ing. Residente, Especialista, Inspector del IOARR y el área de Logística, se comunicará a la oficina de Administración para la aplicación de la penalidad correspondiente
CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.			

Luis Alberto Yarioiq Partidad
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Jhon Flores Retamozo
CIP 189660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP Nº 59114
INSPECTOR DE OBRA

9.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

9.12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

9.13 MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Llave en mano

9.14 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

La declaratoria de viabilidad fue aprobada con el INFORME TECNICO N° 2820-2023/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT- SGGyT con código CUI N°2520870.

9.15 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El egreso que origine la adquisición de los bienes, será con cargo al IOARR, "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA", según el siguiente detalle:

Fuente de Financiamiento	: 5 Recursos Determinados
Rubro	: 18 – Canon y Sobrecanon-Regalías-Rentas AyP
Meta presupuestal	: 0334
Especifica de gasto	: 2.6.3 2.2.1 2.6.2.2.2.4

Luis Alberto Aquino Partoana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan E. Torres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Ing. Eduardo Cristian Lagos Villavicencio
SUB GERENTE DE OBRAS
CIP. N° 131390

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 370,000.00 (TRECIIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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/ 92,500.00 (NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES),** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: ➢ **SIMULADORES, MAQUETAS, MANIQUES.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Luis Alberto Paruma Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan E. Flores Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B.	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Encargado de la Instalación:

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalación y/o mantenimiento de equipos médicos y/o equipos como entrenadores y/o simuladores y/o maquetas y/o maniques.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutara 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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento,

En caso el documento para acreditar la experiencia establezca 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 de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignara de manera detallada los

Luis Alberto Pariona Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan Torres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Palicca Rivera
REG. CIP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

	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.

Luis Alberto Parioana Parioana
ESPECIALISTA EQUIPOS MÉDICOS
CIP 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan E. Tovres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP Nº 59111
INSPECTOR DE OBRA

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.03.01

Página :

ORDEN DE COMPRA - GUíA DE INTERNAMIENTO Nº

Nº Exp. SIAF :

Día	Mes	Año

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000799

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) :	Nº Cuadro Adquisic:
Dirección :	Tipo de Proceso :
HUANCAVELICA / HUANCAVELICA / HUANCAVELICA CCI: 00235000184030307173	Nº Contrato :
RUC : 20487103102 Teléfono : #969004884 Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto :	

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
			OBJETO:		
			CARACTERISTICAS - ESPECIFICACIONES TECNICAS:		
			PLAZO DE ENTREGA:		
			FORMA DE PAGO:		
			CONFORMIDAD:		
			PENALIDADES:		

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/

Van ... S/

Exonerado :
V. Venta :
I.G.V. :
Total :

Facturar a nombre de : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Dirección : JR. TORRE TAGLE N 336 336 / HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - HUANCAVELICA RUC : 20486020882
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección :
JR TORRE TAGLE Nº 336 / HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - HUANCAVELICA

ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	
				CUENTAS X PAGAR S/
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN	Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercaderia que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[10]		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 compra[11]

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.

[10] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
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[12]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[13]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

[12] 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.

[13] Ibídem.

[14] Ibídem.

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 compra[15]

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.

[15] 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 Nº 2

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
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 Nº 5

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

   1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] [16]

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

   2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] [17]

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[18]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [19]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[20]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[21] DE:	MONEDA	IMPORTE[22]	TIPO DE CAMBIO VENTA[23]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [24]
1										
2										
3										

[19] 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.

[20] 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.

[21] 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"*.

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

[23] 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.

[24] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [19]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[20]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[21] DE:	MONEDA	IMPORTE[22]	TIPO DE CAMBIO VENTA[23]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [24]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1
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.