

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <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



GOBIERNO REGIONAL
Huancavelica
¡Juntos por la Agricultura!

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
49-2024-GOB.REG.HVCA/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE MICROSCOPIO BINOCULAR,
MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE
CEBEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPIO (CON CARGO
A COSTOS DIRECTOS) PARA EL IOARR DE DENOMINADO
" ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO;
EN EL (LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
SEDE CENTRAL - ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA
HUMANA DISTRITO DE HUANCVELICA, PROVINCIA DE
HUANCVELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"**

HUANCVELICA - 2024

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

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

Advertencia

(<http://www.sbs.gob.pe/sistema-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 HUANCAMELICA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486020882
Domicilio legal : JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCAMELICA
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 contratación de la **ADQUISICION DE MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CEBEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPIO (CON CARGO A COSTOS DIRECTOS) PARA EL IOARR DE DENOMINADO " ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL (LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA SEDE CENTRAL - ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAMELICA, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".**

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	MICROSCOPIO BINOCULAR + CAJA X 60 O MAS LAMINAS CORTES HISTOLOGICOS PREPARADOS	UND	18
	MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE FUNCIONAL CABEZAL	UND	1
	MICROSCOPIO ESTEROSCOPIO	UND	13

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 101 -
2024/GOB.REG.HVCA/ORA, de fecha 28 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 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 corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán, instalación y capacitación en un plazo de 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del 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 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, y deberá recabar 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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- 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 N° 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Hoja de presentación de los bienes ofertados, ajustado al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de acuerdo a lo solicitado en el numeral 5.2. Características Técnicas (Especificaciones Técnicas Mínimas), donde además deberá indicar obligatoriamente la marca y procedencia de los bienes ofertados.
Nota: No se aceptan simples pegados de las especificaciones técnicas.
- g) El postor debe presentar: catalogo o brochures o folleto del bien ofertado; 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 brochures o folleto, deberán estar en idioma castellano o, en su defecto acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuar por traductor público juramentado o traducción verificada efectuada por traductor colegiado certificado. De no mencionar los accesorios en los catalogos o brochures o folleto, adjuntar mediante una declaración jurada el cumplimiento de los accesorios de cada bien.
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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.

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	:	0421027676
Banco	:	Nación
N° CCI6	:	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:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- Compromiso de suministro de componentes, software, repuesto e insumos emitidos por el fabricante o por el proveedor del equipo de acuerdo al numeral 5.12 de las especificaciones técnicas

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**

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.*

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 – 3er 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 PAGO UNICO.

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

- Recepción del bien estará a cargo del área de Almacén, la Sub Gerencia de Obras, Especialista en Equipamiento y Coordinador y/o responsable del IOARR del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Informe del funcionario responsable del Coordinador y/o Responsable de IOARR, el Especialista en Equipamiento, Sub Gerente de Obras y Gerente Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**
ADQUISICION DE MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CABEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO, (CON CARGO A COSTOS DIRECTOS) PARA EL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAMELICA, PROVINCIA HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA".
2. **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 HUANCAMELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAMELICA, PROVINCIA HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA", 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 Microscopio Binocular, Microscopio Multifuncional Múltiple de Cabezal y Microscopio Estereoscópico, con las diferentes aplicaciones, los cuales servirán para el entrenamiento y capacitación de los estudiantes y docentes de la universidad nacional de Huancavelica.
3. **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 laboratorios de la escuela profesional de medicina humana para su creación e implementación de equipos.
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 HUANCAMELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAMELICA, PROVINCIA HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA", que se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Regional declarado con Código CUI del Proyecto de Inversión Pública: 2520870, el mismo cuenta con expediente técnico aprobado con Resolución Gerencial Regional N°078-2023-GR-HVCA/GRI, con un periodo de ejecución de Obra será de 70 DÍAS CALENDARIOS (02 meses y 10 días), con un presupuesto de s/ 4,197,005.74 soles.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**
 - 4.1. **OBJETIVO GENERAL:**
Adquirir MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CABEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO, para aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido para satisfacer un cambio menor identificado en la demanda de la OBRA "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA SEDE CENTRAL- ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DISTRITO DE HUANCAMELICA, PROVINCIA HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA".
 - 4.2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - Adquisición de equipamientos 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.
5. **ALCANCE Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:**
 - 5.1. **DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	MICROSCOPIO BINOCULAR + CAJA X 60 O MAS LAMINAS CORTES HISTOLOGICOS PREPARADOS	UND.	18
2	MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE FUNCIONAL CABEZAL	UND.	1
3	MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO	UND.	13

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
Ing. J. E. Torres Retamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
Ing. Marcial Paucá Rivera
REG. CIP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

42

5.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

5.2.1. La oferta deberá ser presentada de forma tal que los equipos y sus componentes se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la recepción en el lugar del destino, considerando la humedad, temperatura, altura sobre nivel del mar y presión atmosférica, debiéndose incluir todos los accesorios necesarios para su operación: independientemente que haya sido especificados o no en forma individualizada en las especificaciones técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.

A sí mismo, para los casos en los que sea obligatorio la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software) utilizados con o por los equipos y sus componentes periféricos, se deberá entregar las respectivas licencias de funcionamiento al momento de la recepción de los equipos y conformidad de los equipos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	MICROSCOPIO BINOCULAR + CAJA X 60 O MAS LAMINAS CORTES HISTOLOGICOS PREPARADOS	UND.	18
	REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS		
	A01 Platina para muestra mecánica para doble capa 140 x 140 mm, rango de movimiento 75 x 50 mm.		
	A02 Enfoque de posición baja y control de enfoque fino y grueso coaxial graduado a 0.002mm.		
	A03 Condensador de campo brillante Abbe, NA 1.25, diafragma de iris integrado y bandeja de filtro con ajuste de altura de rack y pinón		
	A04 Intensidad de luz ajustable, funciona a 110 – 220 VAC		
	A05 Cabezal del binocular deslizante a 30°		
	A06 Inclinación, 360° de rotación		
	A07 Distancia inter pupilar 47 a 78 mm o mas		
	A08 Pieza ocular par WF 10x/18mm campo ancho		
	A09 Objetivo semi-plan acromático DIN 4x/0.10		
	A10 Objetivo semi-plan acromático DIN 10x/0.25		
	A11 Objetivo semi-plan acromático DIN 40x/0.65 con sistema de resorte		
	A: CARACTERISTICAS GENERALES		
	B: ACCESORIOS E INSUMOS		
2	MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE FUNCIONAL, CABEZAL	UND.	01
	REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS		
	A01 Sistema de iluminación tipo lampara LED		
	A02 Sistema de corrección al infinito		
	A03 Diseño de Objetivos de plan acromático al Infinito que le brinda una imagen totalmente nítida		
	A04 Revolver porta objetivos quintuples hacia atrás		
	A05 Cámara de video integrada con software de visualización en un PC		
	DATOS TECNICOS:		



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
Ing. Jorge Torres Ketamozo
CIP: 89560
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y DISUDACIÓN
Ing. Marcela Pauca Rivera
REG. CIP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

41

B: ACCESORIOS E
INSUMOS

A06	Cabezal de observación principal tipo trinocular, inclinado 30° con giro de 360° con sistema óptico infinito de alta calidad. Distancia interpupilar 48 a 75 mm
A07	Oculares EWF 10X/20 mm, extra ancho, 4 piezas en total
A08	Objetivos: Plan acromáticos al infinito: 4x/0.10, 10x/0.25, 40x/0.65 (S - resorte), 100x/1.25 (S - resorte) (Aceite)
A09	Plataforma de doble capa, mecánico de 185 x 142 mm
A10	Área de desplazamiento de la plataforma 75 x 55 mm, con manija para mano derecha
A11	Enfoque de curso coaxial y control de enfoque grueso y fino calibrado, graduado a 0.0001 mm
A12	Puntero LED
B01	02 piezas oculares 10X
B02	04 objetivos de distintas medidas
B03	Frasco pequeño de aceite de inmersión
B04	Manual de instrucciones
B05	Cable de alimentación

IMAGEN DE REFERENCIA

ÍTEM

DESCRIPCIÓN

UNIDAD
MEDIDA

CANT.

3

A:
CARACTERÍSTICAS
GENERALES

B: ACCESORIOS E
INSUMOS

MICROSCOPIO ESTEROSCOPIO
REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS

A01	Rango de ajuste dióptrico del ocular ± 5D
A02	Cabezal binocular a 45°
A03	Campo de visión: 33 mm a 4.9 mm de diámetro
A04	Óptica de zoom: 0.67x a 4.5x
A05	Aumentos de 6.7x a 4.5x
A06	Distancia de trabajo desde 97 mm a mas
A07	Con placa de escenario opaca, placa de escenario blanco/negro y 2 abrazaderas
A08	Soporte ergonómico de piñón y cremallera
B01	Funda de protección
B02	Manual de instrucciones
B03	Cable de alimentación

IMAGEN DE REFERENCIA

UND.

13

042

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

REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

No aplica

5.4. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

5.5. CONDICIONES DE OPERACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
Ing. Juan E. Torres Retamozo
CIP: 89560
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
Ing. Marcial Pauca Rivera
REG. CIP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

40

ITEM	LUGAR	INSTITUCION	ALTITUD	TEMPERATURA
1	Paturpampa Huancavelica	Universidad Nacional de Huancavelica	3676 m.s.n.m.	5°C a 25 °C

5.6. **EMBALAJE Y ROTULADO**

5.6.1. **EMBALAJE**

Deberá estar en paquete original de la fábrica debidamente etiquetado.

5.6.2. **ROTULADO**

No aplica

5.7. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano

5.8. **TRANSPORTE**

El transporte estará a cargo del contratista, tales como servicio de estiva y des estiba, entre otros, que aseguren la entrega oportuna y adecuado de los bienes según las características técnicas solicitadas.

5.9. **SEGUROS**

No aplica

5.10. **INSTALACION**

Incluye la instalación, capacitación y puesta en funcionamiento de los equipos, MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CABEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO, en su respectivo ambiente.

5.11. **GARANTÍA COMERCIAL**

- **Alcance de garantía:** el contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CABEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO, sin ningún tipo de defectos diseño y/o fabricación, con características requeridas en buenas condiciones y serán verificados por los responsables de la obra.

- **Condiciones 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 que ello signifique un costo adicional.

- **Periodo de garantía:** por un tiempo de 02 años.

- **Inicio de cómputo del periodo de garantía:** A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

5.12. **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato:

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE COMPONENTES, SOFTWARE, REPUESTO E INSUMOS: emitido por el fabricante o por el proveedor del equipo. Debe expresar compromiso para el suministro a la Universidad de los componentes, software, repuestos e insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a 02 años a partir de la fecha de suscripción del acta de recepción y conformidad del equipo. Obligatorio.

5.13. **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

5.12.1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No aplica

5.12.2. **SOPORTE TÉCNICO**

No aplica

5.12.3. **CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

El profesional acreditado deberá capacitar en las diferentes aplicaciones de los equipos y entrenar al personal responsable del área correspondiente y demás profesionales encargados de la operación y manipulación del equipo con una duración de 04 horas como mínimo.

5.14. **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

5.13.1. **LUGAR DE ENTREGA:**

Los MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CABEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO, serán entregados en la obra: "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
Ing. José Torres Ceramozo
CIP: 80660
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
Ing. Marcial Pauca Rivera
REG. CIP N° 58111
INSPECTOR DE OBRA

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: la ciudad universitaria de Paturpampa. Ubicado en:

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.

NOTA: la entrega de los bienes será verificada por los responsables de la Unidad de Almacén del Gobierno Regional de Huancavelica.

5.13.2. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega de **MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CABEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO**, la instalación y capacitación se realizará en un plazo de 20 días calendario, contando a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona Natural y/o Jurídica.
- Con RUC activo y habido.
- Con Registro Nacional de Proveedores RNP vigente en el capítulo de bienes
- Contar con CCI activo
- No estar inhabilitado para contratar con el estado

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

PERSONAL CLAVE: Profesional titulado y/o bachiller y/o técnico de las carreras de Ingeniería Biomédica y/o Electrónica y/o Mecatrónica y/o Electricista con una antigüedad de 1 años como mínimo.

EXPERIENCIA: Experiencia mínima de un año (01) en Mantenimiento de Equipos Médicos y/o Equipos de Laboratorio del personal clave requerido como Ingeniero y/o Asistente y/o Técnico.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- El Proveedor debe realizar la instalación del equipo en el ambiente designado por el usuario.
- El proveedor deberá realizar la presentación del equipo y mostrar las diferentes aplicaciones y modos de trabajo con el equipo
- Instrucciones de cuidado y manipulación de los diferentes microscopios para prolongar su vida útil.
- Procedimientos del uso correcto en las aplicaciones.
- Absolución de dudas y preguntas adicionales.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al momento de la recepción de los equipos el contratista deberá entregar al comité de recepción un (01) video de operación y mantenimiento (en formato CD o DVD o USB), un (01) juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento de partes correspondientes a dichos equipos (en físico y en digital por cada equipo). No se aceptará fotocopias. Para el caso de juego de manuales a suministrar.

El proveedor debe contar con el profesional acreditado, el cual deberá realizar la capacitación y funcionamiento y la operatividad del equipo al personal usuario al momento de la entrega y prueba de funcionamiento de estos.

7.2. ADELANTOS

No se ha previsto el otorgamiento de adelantos.

7.3. SUB CONTRATACIÓN

No se autoriza la sub contratación

7.4. CONFIDENCIALIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica
Ing. Juan E. Torres Belamozo
CIP: 89660
RESIDENTE DE OBRA

Ing. Alvaro Paredes Pariona
ESPECIALISTA EQUIPO MEDICO
CIP: 113755
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Pauca Rivera
REG. CP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

35

El contratista debe 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 condición con el contrato, antes, durante y después de la ejecución de la misma.

7.5. 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, sub gerencia de obras, gerencia regional de Infraestructura y coordinador y/o responsable del IOARR.

7.6. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.6.1. ÁREA QUE RECEPCIONARA Y BRINDARA LA CONFORMIDAD

La recepción del bien: estará a cargo del área de almacén del Gobierno Regional de Huancavelica, sub gerencia de obras, especialista en equipamiento y coordinador y/o responsable del IOARR.

Áreas que brindaran la conformidad: el coordinador y/o responsable de IOARR, especialista en equipamiento, sub gerente de obras y gerencia regional de Infraestructura.

Se suscribirá un acta de recepción y conformidad para cada equipo.

7.6.2. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No aplica

7.6.3. 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.

7.7. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en PAGO ÚNICO, a la entrega total del bien, instalación y capacitación. El pago será depositado al CCI del proveedor, previa la suscripción del acta de conformidad.

7.8. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

039

7.9. PENALIDADES



En cumplimiento a la Directiva N° 004-2023/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI 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:

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

7.10. 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 los 05 (cinco) días calendario adicionales el contratista no entrega los bienes y/o equipo reemplazado y/o cambiado por incumplimiento de la garantía.	0.5 % 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, Supervisor y el Área de Logística, se comunicará a la oficina de

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
Ing. Juan L. Torres Retamozo
CIP: 89680
RESIDENTE DE OBRA



Ing. Alberto Barrena Partoña
ESPECIALISTA EQUIPO MEDICO
CIP: 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcial Paucca Rivera
REG. CIP N° 50111
INSPECTOR DE OBRA

37

			Administración para la aplicación de la penalidad correspondiente
2	Incumplimiento en la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes y/o equipos adquiridos	0.5 % Por día de retraso	De evidenciarse el incumplimiento en la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes y/o equipos, se suscribirá el acta correspondiente en presencia del Ing. Residente, Especialista, Supervisor y el área de Logística, se comunicará a la oficina de Administración para la aplicación de la penalidad correspondiente,
3	Incumplimiento de condiciones para realizar la capacitación respectiva	0.5 % Por día de retraso	De evidenciarse el incumplimiento de las condiciones para realizar la capacitación se suscribirá el acta correspondiente en presencia del Ing. Residente, Especialista, Supervisor 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.			



- El equipo debe cumplir con las especificaciones y características técnicas ofertados por el proveedor
- El proveedor deberá ofertar equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación no deberá ser mayor de doce (12) meses anteriores a la fecha de suscripción del contrato.
- El proveedor presentara las certificaciones de calidad del producto ofertado emitido por el fabricante.

7.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Es responsabilidad del contratista por la cantidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual será por un lapso de sesenta (60) días, contados a partir de la conformidad de los bienes entregados, conforme a lo dispuesto por los artículos 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

038

7.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

7.13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista debe 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 condición con el contrato, antes, durante y después de la ejecución de la misma.

7.14. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

La declaratoria de viabilidad fue aprobada con el INFORME N° 045-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGyT, con código CUI N°2520870.

7.15. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

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

Fuente de Financiamiento : 5 RECURSOS DETERMINADOS
Rubro : 15 Fondo de compensación Regional - FONCOR
Tipo de Recurso : 27 - SUB CUENTA - FONCOR - LEY 31069
Meta presupuestal : 0140
Específica de gasto : 2.6.3.2.2.1

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
Ing. Juan L. Torres Retamozo
CIP: 85660
RESIDENTE DE OBRA

Ing. Patricia Pariona
ESPECIALISTA EQUIPO MEDICO
CIP: 113755

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
Ing. Marcia Pauca Rivera
REG. CIP N° 59111
INSPECTOR DE OBRA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ANEXO N°01

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (2) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computaran 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/50,000.00 (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 computaran de 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: MICROSCOPIO BINOCULAR, MICROSCOPIO MULTIFUNCIONAL MULTIPLE DE CABEZAL, MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO, PARA LAS FACULTADES Y/O ESCUELAS DE CIENCIAS DE LA SALUD DE ENFERMERÍA Y/O OBSTETRICIA Y/O MEDICINA HUMANA Y/O HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD.</p>	
Acreditación:	
<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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de quince (15) 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 quince (15) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 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 20.09.2021, la calificación se ceñir 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>	
<p>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.</p>	
<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p>	
<p>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 correspondientes a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
Ing. Luis Alberto Páez Pariona
ESPECIALISTA EQUIPO MÉDICO
CIP: 113755

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

35

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	Experiencia:
	Experiencia mínima de uno (01) año en Mantenimiento de Equipos Médicos y/o Equipos de Laboratorio del personal clave requerido como Ingeniero y/o Asistente y/o Técnico.
	Acreditación:
	La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	Importante
	<ul style="list-style-type: none">• 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 indicado 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 considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

036

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS
Ing. Juan L. Torres Retamozo
CIP: 29860
RESIDENTE DE OBRA

Ing. Alvaro Pariona Pariona
ESPECIALISTA EQUIPO MÉDICO
CIP: 113755

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 15 hasta 13 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 19 hasta 16 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	
100 puntos	

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.

CAPÍTULO V
PROFORMA DE LA ORDEN DE COMPRA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.03.21

Página : _____

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N° _____

N° Exp. SIAG - _____

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000793

Día	Mes	Año

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : _____ Dirección : _____ HUANCAMELICA / HUANCAMELICA / HUANCAMELICA - CDE: 00235902184033071/3 RUC : 20487103102 - Teléfono : 960004884 - Fax : _____ Concepto : _____	N° Cuadro Adjudicat: _____ Tipo de Proceso : _____ N° Contrato : _____ Moneda : S/ _____ TIC : _____

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

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Metas	Cadena Funcional	FPRs	Clasif. Gasto	Monto	
Memórico					S/

Van ... S/
Exonerado : _____
V. Venta : _____
I.G.V. : _____
Total : _____

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA	
Facturar a nombre de : _____	RUC : 2048602982
Dirección : JR. TORRE TAGLE N 336 336 / HUANCAMELICA - HUANCAMELICA - HUANCAMELICA	
Agradecemos envíe los bienes a la siguiente dirección : JR. TORRE TAGLE N° 336 / HUANCAMELICA - HUANCAMELICA - HUANCAMELICA	

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	
			CUMPLIDA O NO	S/
			Firma	
			Día Mes Año	
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACÉN	

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la ODC awarded.
- Este Orden es solo un documento y no tiene validez legal.
- Los proveedores al aceptar el contrato se comprometen a cumplir con las condiciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo pena de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		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 compra¹³

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 representante
común del consorcio**

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] Nº [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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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 Nº 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 Nº 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”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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° 49-2024/GOB.REG.HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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