

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-GRL/CS DERIVADA DE LA LICITACION PÚBLICA N° 006-2023-GRL/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICION DE DIEZ (10) AMBULANCIAS EQUIPADAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN LIMA”

IOARR N°s: 2608672, 2608782, 2608455, 2608460, 2608450, 2608447, 2608467, 2607324, 2608472
Y 2568139

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACIÓN S/N, SECTOR AGUA DULCE – HUACHO
Teléfono: : 414 – 5530
Correo electrónico: : DBAZALAR@REGIONLIMA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICION DE DIEZ (10) AMBULANCIAS EQUIPADAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN LIMA**”

ITEM	Sub Item	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	1	AMBULANCIA RURAL TIPO I	UNIDAD	4
	2	AMBULANCIA RURAL TIPO II	UNIDAD	6

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N° 030-2024-GRL/SGRA el 04 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Considerando que la cantidad y características de la contratación se encuentran totalmente definidas en las Especificaciones Técnicas, en el presente procedimiento no existe posibilidad de distribución de Buena Pro, ya que del estudio de mercado se ha determinado que la contratación puede ser cubierto por un solo proveedor.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo:

Plazo de entrega de las ambulancias: El plazo de entrega será de hasta SESENTA (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato, las unidades deben contar con las pruebas e inspección técnica.

Plazo de capacitaciones: El plazo de entrega es de quince (15) días calendarios después de suscrita el Acta de recepción y conformidad de los bienes.

Plazo de entrega de los documentos (placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT): El plazo de entrega es de hasta TREINTA (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la cancelación del bien y entrega de los documentos firmados por el representante legal de la Entidad; el contratista debe efectuar el trámite de obtención de documentos. Y las capacitaciones, el plazo de entrega es de quince (15) días calendarios, después de la conformidad de la recepción de los bienes.

Las entregas serán realizadas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Se advierte que la carta fianza de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la entrega de los documentos (placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT) que será tramitado a nombre del Gobierno Regional de Lima, siendo sujetos a penalidad por mora según el Art. 162 del RLCE.

El plazo de ejecución total incluye el plazo de entrega de las ambulancias, el plazo para otorgar la conformidad de las unidades y el pago, el plazo de entrega de los documentos (placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT) y capacitaciones, además de las observaciones y subsanaciones que se podrían presentar

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 monto de S/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, y estas se entregarán en la Oficina de Logística, las cuales se encuentran en Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, distrito de Huacho, provincia de Huaura, Región Lima.

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.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de La Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Desarrollo Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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/>

- d.1) Documentación tales como ficha técnica y/o folletería y/o instructivos y/o requisitos funcionales u otros similares, específicos de todos los bienes previstos en las especificaciones técnicas (ambulancias y equipamiento biomédico), pudiendo ser elaborados por el fabricante y/o documentos del distribuidor autorizado en el Perú y/o terceros calificados técnicamente para ello, a efectos de complementar la información contenida en los documentos emitidos por el fabricante, que respalde lo declarado en el **Anexo N° 3** y se acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Este requerimiento corresponde a los bienes solicitados como equipamiento de las ambulancias Rural Tipo I y II y no para las ambulancias (vehículo), según se indica:

EQUIPAMIENTO DE AMBULANCIA RURAL TIPO I: ASPIRADOR DE SECRECIONES, BALÓN DE OXÍGENO FIJO, BALÓN DE OXÍGENO PORTÁTIL, CAMILLA TELESCÓPICA, CHALECO DE EXTRACCIÓN, ESTETOSCOPIO ADULTO, ESTETOSCOPIO PEDIÁTRICO, SET OTO – OFTALMOSCOPIO, FÉRULAS, LINTERNA PARA EXÁMEN CLÍNICO, SET DE COLLARÍN CERVICALES, MALETÍN SOPORTE BÁSICO DE VIDA, MALETÍN CON MEDICAMENTOS, TABLA RÍGIDA, TENSÍOMETRO ANEROIDE ADULTO, TENSÍOMETRO ANEROIDE PEDIÁTRICO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION MOVIL-VHF, HANDY.

EQUIPAMIENTO DE AMBULANCIA RURAL TIPO II: ASPIRADOR DE SECRECIONES 12V DC, OXÍMETRO DE PULSO DE SOBREMESA CON BATERÍA RECARGABLE Y 220 VAC, DESFIBRILADOR MONITOR PORTATIL, BALON DE OXIGENO FIJO, BALON DE OXIGENO PORTABLE, CAMILLA TELESCÓPICA, CHALECO DE EXTRICACIÓN, ESTETOSCOPIO ADULTO, ESTETOSCOPIO PEDIATRICO, SET OTO-OFTALMOSCOPIO, JUEGO DE FÉRULAS, LINTERNA PARA EXAMEN, SET DE COLLARINES CERVICALES, MALETÍN DE SOPORTE BÁSICO DE VIDA, MALETÍN CON MEDICAMENTOS MATERIALES E INSUMOS, TABLA RÍGIDA, TENSÍOMETRO ANEROIDE ADULTO, TENSÍOMETRO ANEROIDE PEDIATRICO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION MOVIL-HF, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION MOVIL-VHF, HANDY

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES (S/.). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA), vigente emitidos por DIGEMID-MINSA a nombre del postor

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.

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.

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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Se precisa que la Entidad liberará la Garantía de Fiel Cumplimiento una vez el contratista cuente con la conformidad de la entrega de la documentación (PLACA DE RODAJE, TARJETA DE PROPIEDAD y SOAT) y la conformidad de la prestación accesoria establecida en el Numeral 8 de las especificaciones técnicas).
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Copia simple de licencia municipal de funcionamiento para ensamble, modificación y venta de vehículos automotores o especiales a nombre del postor.
- l) Licencia de funcionamiento propio del postor para verificar su domicilio autorizado.
- m) d.2) Declaración jurada de modificación montaje y fabricación de acuerdo al Art. 78° del D.S. N° 021-2020-MTC (Obligaciones de las entidades certificadoras para emitir certificados de conformidad del vehículo).
- n) d.3) Declaración jurada del año del modelo del vehículo y año de fabricación del equipamiento médico donde el postor se compromete a presentar copia de la Declaración única de Aduanas DUA al momento de la entrega de las ambulancias.
- o) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante – (En idioma castellano y en copia simple) para el equipamiento de la ambulancia (aspirador de secreciones, oxímetro de pulso, monitor desfibrilador).

Deberá estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de Presentación de Propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad pública competente del país de origen. Debe indicar la fecha de vigencia.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, se presentará sólo uno de los siguientes documentos:

Certificado CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un Organismo Oficial.

Certificado ISO 13485 vigente.

Certificado de la FDA u otros Certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de Origen, los que deberán certificar que el fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura.

Dicha documentación, de no presentarse en idioma español, deberá adjuntar copia simple de la correspondiente traducción oficial o certificada al castellano realizado por un traductor público juramentado o traductor colegiado y certificado.

Asimismo, el CBPM pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, a la altura del Km 147 de la Panamericana Norte.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Central del Gobierno Regional de Lima.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de acta de conformidad de recepción.
- Declaración jurada debidamente legalizada de los mantenimientos pactados.
- Certificados de garantía de los bienes.
- Formatos y Anexos de las Especificaciones Técnicas suscritos por el comité de recepción.

La Entidad liberará la Garantía de Fiel Cumplimiento una vez que el contratista cuente con la conformidad de la prestación accesoria establecida en el Numeral 8 de las especificaciones técnicas, por lo que la Entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Documento de funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de capacitaciones.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, a la altura del Km 147 de la Panamericana Norte.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE 10 AMBULANCIAS EQUIPADAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGION LIMA

1. ÁREA USUARIA

Gerencia Regional de Desarrollo Social

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE 10 AMBULANCIAS EQUIPADAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGION LIMA

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Finalidad Pública es garantizar la continuidad en la atención al paciente que necesita ser trasladado en los distintos sectores de la jurisdicción de la Región Lima por los Establecimientos de Salud.

4. ANTECEDENTES

La **ADQUISICIÓN DE 10 AMBULANCIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN LIMA**, se da en marco de la ejecución activos estratégicos de 10 **INVERSIONES TIPO IOARR** que permitirá mejorar el servicio de salud y la atención a los pacientes de la jurisdicción de la Región.

La lista de activos estratégicos e IOARR, es la siguiente:

N°	CUI	DENOMINACION	CANT. AMB.	TIPO	UNIDAD PRODUCTORA	APROBACIÓN
1	2608672	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) HUMAYA ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE HUAURA, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO II	HUMAYA	RGRDS N°48-2023-GRL-GRDS
2	2608782	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) MIRAFLORES ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE MIRAFLORES, PROVINCIA YAUYES, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO I	MIRAFLORES	RGRDS N°51-2023-GRL-GRDS
3	2608455	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) SAN ANTONIO CHACLLA ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO I	SAN ANTONIO CHACLLA	RGRDS N°42-2023-GRL-GRDS
4	2608460	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) CARAMPOMA ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO II	CARAMPOMA	RGRDS N°47-2023-GRL-GRDS
5	2608450	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) SAN JUAN DE IRIS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE SAN JUAN DE IRIS, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO I	SAN JUAN DE IRIS	RGRDS N°43-2023-GRL-GRDS
6	2608447	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE ANTIOQUIA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO II	ANTIOQUIA	RGRDS N°46-2023-GRL-GRDS
7	2608467	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) SAN MATEO DE HUANCHOR ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE SAN MATEO, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO II	SAN MATEO DE HUANCHOR	RGRDS N°44-2023-GRL-GRDS
8	2607324	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) TOMAS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE TOMAS, PROVINCIA YAUYES, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO II	TOMAS	RGRDS N°45-2023-GRL-GRDS
9	2608472	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) CUCULI ESTABLECIMIENTO DE SALUD DISTRITO DE MARIATANA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO II	CUCULI	RGRDS N°49-2023-GRL-GRDS
10	2568139	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL (LA) EESS MADEAN-MADEAN DISTRITO DE MADEAN, PROVINCIA YAUYES, DEPARTAMENTO LIMA	1	RURAL TIPO I	MADEAN	RGRDS N°50-2023-GRL-GRDS



5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de 10 ambulancias equipadas mediante 10 IOARR para el sector salud de la región lima:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN*	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	AMBULANCIA RURAL TIPO I	4	UNIDAD
2	AMBULANCIA RURAL TIPO II	6	UNIDAD
TOTAL		10	UNIDAD

*Las ambulancias deberán incluir tarjeta de propiedad, placa y SOAT.

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN - PRESTACIÓN PRINCIPAL

N°	CUI	DESCRIPCIÓN	EESS	U.M	CANT
1	2608672	AMBULANCIA RURAL TIPO II	P.S HUMAYA	UNID.	1
2	2608782	AMBULANCIA RURAL TIPO I	P.S MIRAFLORES	UNID.	1
3	2608455	AMBULANCIA RURAL TIPO I	P.S SAN ANTONIO CHACLLA	UNID.	1
4	2608460	AMBULANCIA RURAL TIPO II	P.S CARAMPOMA	UNID.	1
5	2608450	AMBULANCIA RURAL TIPO I	P.S SAN JUAN DE IRIS	UNID.	1
6	2608447	AMBULANCIA RURAL TIPO II	P.S ANTIOQUIA	UNID.	1
7	2608467	AMBULANCIA RURAL TIPO II	C.S. SAN MATEO DE HUANCHOR	UNID.	1
8	2607324	AMBULANCIA RURAL TIPO II	P.S TOMAS	UNID.	1
9	2608472	AMBULANCIA RURAL TIPO II	P.S CUCULI	UNID.	1
10	2568139	AMBULANCIA RURAL TIPO I	P.S MADEAN	UNID.	1

- Documento de cumplimiento de Especificaciones Técnicas**

- Adjuntar el sustento del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas mínimas exigidas, de los bienes a adquirir el cual deberá ser sustentado a través de folletos, manuales, catálogos, brochur's u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante. (Resaltar partes importantes donde se compruebe el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas). La presentación del sustento se realizará en la etapa de presentación de ofertas.

De presentar información en idioma distinto al español, deberá estar acompañado de la traducción simple correspondiente.

Este requerimiento corresponde a los bienes solicitados como equipamiento de las ambulancias Rural Tipo I y II y no para las ambulancias (vehículo), según se indica:

EQUIPAMIENTO DE AMBULANCIA RURAL TIPO I: ASPIRADOR DE SECRECIONES, BALÓN DE OXÍGENO FIJO, BALÓN DE OXÍGENO PORTÁTIL, CAMILLA TELESCÓPICA, CHALECO DE EXTRACCIÓN, ESTETOSCOPIO ADULTO, ESTETOSCOPIO PEDIÁTRICO, SET OTO – OFTALMOSCOPIO, FÉRULAS, LINTERNA PARA EXÁMEN CLÍNICO, SET DE COLLARÍN CERVICALES, MALETÍN SOPORTE BÁSICO DE VIDA, MALETÍN CON MEDICAMENTOS, TABLA RÍGIDA, TENSÍOMETRO ANEROIDE ADULTO, TENSÍOMETRO ANEROIDE PEDIÁTRICO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION MOVIL-VHF, HANDY.

EQUIPAMIENTO DE AMBULANCIA RURAL TIPO II: ASPIRADOR DE SECRECIONES 12V DC, OXÍMETRO DE PULSO DE SOBREMESA CON BATERÍA RECARGABLE Y 220 VAC, DESFIBRILADOR MONITOR PORTATIL, BALON DE OXIGENO FIJO, BALON DE OXIGENO PORTABLE, CAMILLA TELESCÓPICA, CHALECO DE EXTRICACIÓN, ESTETOSCOPIO ADULTO, ESTETOSCOPIO PEDIATRICO, SET OTO-OFTALMOSCOPIO, JUEGO DE FÉRULAS, LINTERNA PARA EXAMEN, SET DE COLLARINES CERVICALES, MALETÍN DE SOPORTE BÁSICO DE VIDA, MALETÍN CON MEDICAMENTOS MATERIALES E INSUMOS, TABLA RÍGIDA, TENSÍOMETRO ANEROIDE ADULTO, TENSÍOMETRO ANEROIDE PEDIATRICO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION MOVIL-HF, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION MOVIL-VHF, HANDY



- **Copia de Registro Sanitario o Certificado Sanitario (Copia Simple) con sus Anexos, de corresponder para los equipos médicos de la Ambulancia.**

- Vigente a la fecha de presentación de ofertas, expedido por DIGEMID para: aspirador de secreciones.
- Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del productor ofertado.
- Deberá acreditar que el producto ofertado cuente con Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, independientemente de quien sea el titular.
- En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar la condición con documento oficial expedido por la DIGEMID o impresión de la WEB donde se indica que dicho bien no requiere Registro Sanitario.
- La copia de registro sanitario o certificado sanitario con sus anexos se entregará en la etapa de presentación de ofertas.

La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

- Nota: como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto

- **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante – (En idioma castellano y en copia simple) para el equipamiento de la ambulancia (aspirador de secreciones).**

Deberá estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de Presentación de Propuestas del presente proceso de selección, extendido por autoridad pública competente del país de origen. Debe indicar la fecha de vigencia.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, se presentará sólo uno de los siguientes documentos:

- Certificado CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un Organismo Oficial.
- Certificado ISO 13485 vigente.
- Certificado de la FDA u otros Certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de Origen, **los que deberán certificar que el fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura.**

Dicha documentación, de no presentarse en idioma español, deberá adjuntar copia simple de la correspondiente traducción oficial o certificada al castellano realizado por un traductor público juramentado o traductor colegiado y certificado.



Asimismo, el CBPM pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

- El postor mediante declaración jurada acreditará tener taller de repuestos (propio y/o alquilado) y servicios propios del postor, con una antigüedad mínima de 02 años a la fecha de presentación de propuestas, además adjuntará licencia de funcionamiento propio del postor para verificar su domicilio autorizado y otro documento fehaciente donde se verifique la antigüedad en la actividad.

7. SERVICIOS CONEXOS

7.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y ENTREGA

El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la ENTIDAD los Formatos siguientes:

a) Formatos Previos a la Entrega de las Ambulancias y Equipos Médicos:

El contratista deberá presentar a la Gerencia Regional de Desarrollo Social los formatos para su aprobación o conformidad: *Programa de Mantenimiento Preventivo, Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, Protocolo de Pruebas, Entrega de Manuales en formato digital (CD o DVD o USB) y videos de operación y servicio técnico, Temática de capacitación en Servicio Técnico de la Ambulancia y Equipos Médicos (los videos serán de entrega opcional).*

Los documentos detallados, deberán ser entregados conjuntamente con los bienes (ambulancias equipadas).

b) Formatos de Capacitación:

El contratista deberá presentar al Jefe de Departamento o Servicio del Establecimiento de Salud de destino los formatos para su aprobación o conformidad: *Temática de Capacitación para personal Usuario Asistencial, Acreditación del Personal Usuario Asistencial Capacitado y Certificados de Capacitación del Personal Capacitado.*

Se debe entregar durante y posterior a la capacitación.

c) Formatos de Capacitación en Servicio Técnico:

El contratista deberá presentar al Jefe de la Oficina de Servicios Generales ó Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Establecimiento de Salud de destino los formatos para su aprobación o conformidad: *Temática de Capacitación para personal Técnico Asistencial, Acreditación del Personal Técnico Asistencial Capacitado y Certificados de Capacitación del Personal Técnico Capacitado.*

Se debe entregar durante y posterior a la capacitación.

d) Formatos de Recepción:

El contratista deberá presentar al Comité de Recepción los formatos para su aprobación ó conformidad: *Ficha Técnica, Resultado de Protocolo de Pruebas, Acta de Recepción y Conformidad.*

Se debe entregar durante la recepción y las pruebas concluidas de la Ambulancia y Equipos Médicos.



Identificación; Deberá ser en placa metálica o sticker color plateado que este adherido sin afectar la naturaleza y el funcionamiento del equipo, y que solo sea considerado para equipos electro mecánicos como: ambulancia; aspirador; desfibrilador y oxímetro de pulso, y en lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, conteniendo lo siguiente:

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA		GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
ESTABLECIMIENTO DE SALUD: _____		
PROCESO DE SELECCIÓN: _____		
ORDEN DE COMPRA N°: _____, CONTRATO N°: _____		
DENOMINACIÓN DEL BIEN: _____		
FECHA DE INSTALACIÓN: _____		
PERIODO DE GARANTÍA COMERCIAL (EN MESES): _____		
RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: _____		
TELÉFONO: _____		

Esta placa deberá estar firmemente unida a la Ambulancia y Equipos Médicos, de preferencia remachada, en el caso de bienes pequeños deberá ser coordinado por el Comité de Recepción.

Entrega del "Certificado de Garantía" mínimo con la vigencia estipulada en la oferta del contratista.

Si durante la recepción de los bienes se constata que, los mismos no obedecen a las características ofrecidas en la propuesta técnica aceptada, la Entidad actuará de acuerdo a lo prescrito en el numeral 168.4 y 168.6 del artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.2. GARANTÍA

La garantía mínima de la Ambulancia será de 36 meses y del Equipamiento se indica en sus características técnicas. El plazo se contabilizará a partir de la suscripción del acta de recepción de las ambulancias equipadas.

El alcance de la garantía, es contra defectos de fabricación, entre otros, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, dicha garantía deberá cubrir la sustitución de las partes afectadas aquellas donde se originó fallas de fábrica, vicios ocultos y otros no vinculados con el uso regular del bien, y la mano de obra.

En caso de fallas de fábrica, por el tiempo que permanezca el equipo inoperativo por causas atribuibles al contratista, este queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía por el mismo plazo, para tal efecto, el área usuaria (Gerencia Regional de Desarrollo Social) comunicará este hecho al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad a fin de que notifique al contratista sobre dicha ampliación, bajo perjuicio de iniciar el correspondiente procedimiento sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del estado.



En caso de fallas de fábrica y el bien deje de funcionar y tenga que trasladarse para reemplazo total del bien, el contratista podrá hacerlo previa coordinación con el área usuaria (Gerencia Regional de Desarrollo Social) para el retiro o ingreso de la maquinaria o vehículo, sin que esto signifique un gasto para la entidad. Para ello se suscribirá acta de retiro e ingreso de vehículo o bienes entre el Contratista y el Establecimiento de Salud.

7.2.1. GARANTÍA BÁSICA DE SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y REPUESTOS

El Contratista suscribirá una **carta de disponibilidad de repuestos** (para insumos, materiales y/o repuestos) por un periodo no menor de 5 años a partir de la fecha de suscripción del acta de recepción del bien, lo que permitirá que la entidad pueda adquirir estos materiales (de ser necesario) y pueda cubrir cambios y/o reposiciones.

EL PROVEEDOR o la MARCA, deberá contar con un mínimo de un (1) taller autorizado de la marca del chasis del vehículo propuesto, en la zona principal de uso de la unidad (Región Lima) a fin de garantizar el servicio de mantenimiento de la unidad cuando esta lo requiera.

El proveedor/representante de la marca en el país garantizará y comprometerá como parte de su garantía a brindar servicios de post venta; esto es, suministro y venta de repuestos y servicio de mantenimiento y/o reparación especializada, cuando sea requerido por el Gobierno Regional de Lima.

EL PROVEEDOR O MARCA del chasis deberá tener el compromiso de un soporte logístico permanente, asegurando un flujo de repuestos al servicio de La Entidad a través de sus concesionarios autorizados. Deberá presentar **el programa de mantenimiento preventivo deberá incluir la relación de elementos a necesitar en cada mantenimiento.**

7.2.2. GARANTÍA DE LOS BIENES

El equipamiento con componentes y accesorios tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el Establecimiento de Salud. La garantía de estos bienes tendrá la vigencia indicada en las Características Técnicas.

La vigencia de la garantía será contada a partir de la suscripción del acta de recepción de la ambulancia equipada.

Para la reparación del vehículo y/o bienes con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, el Contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- o Inicialmente el Contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación del bien en el establecimiento de salud, sin necesidad de retirarlo. Para la notificación de reparación del bien se requiere informe del establecimiento de salud a cargo de la ambulancia.
- o Si el bien no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días hábiles establecidos a partir de la notificación, el Contratista tendrá un plazo adicional de 05 días hábiles como máximo, previa solicitud sustentado ante la Entidad, siempre y cuando reemplace el bien defectuoso con otro de similares características durante el tiempo que demore el término de la reparación no siendo mayor a 60 días calendarios. Los gastos en que incurra el Contratista para la desinstalación y retiro del bien, serán asumidos en su totalidad por cuenta del Contratista.



- Si pasados los plazos mencionados y el contratista no ha reparado el bien, ni ha comunicado su posición a la entidad, se le solicitará el reemplazo total del bien en aplicación de la garantía del bien, en caso de incumplimiento de lo solicitado en un plazo máximo de 30 días calendarios, dicho incumplimiento de contrato será comunicada al OSCE para el inicio del procedimiento sancionador.
- La aplicación de la sanción no exime al contratista de ninguna de las obligaciones que se establecen en el periodo de Garantía.

8. PRESTACIÓN ACCESORIA

8.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo deberá de coberturar a los bienes que lo requieran de acuerdo al Anexo 1.

Corresponde al Contratista cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo (de los bienes que lo requieran de acuerdo al Anexo 1) aprobado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

El servicio contratado para el mantenimiento de los bienes, será efectuado en el lugar en que se encuentre instalado, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, ejecutando actividades básicas como:

1. Inspecciones o revisiones globales y específicas de los bienes
2. Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos
3. Limpieza, lubricación, engrase y pintado
4. Pruebas de funcionamiento
5. Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento
6. Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el contratista
7. Otras que demande el mantenimiento
8. Programa de mantenimiento según lo establecido por la casa matriz.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento de los bienes bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Las fallas que presenten los bienes serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre de manera fehaciente que han sido ocasionadas por el usuario.

El Contratista, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento, aprobados por la Entidad en la fecha prevista:

- a. Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad de mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario. Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- b. Concluido el trabajo, demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Establecimiento de Salud firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- c. Si nel servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- d. La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Contratista a la Gerencia Regional de Desarrollo Social en el menos tiempo posible.



Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del Establecimiento de Salud es documento ineludible para el trámite de conformidad de la actividad de mantenimiento concluida.

El Establecimiento de Salud dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido Conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Jefe del Establecimiento de Salud, Contratista y Jefe del Área Técnica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

La Gerencia Regional de Desarrollo Social, comunicará los resultados de la conclusión de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Contratista.

8.2. CAPACITACIÓN

La capacitación especializada del personal asistencial deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación del bien con sus componentes y accesorios. La capacitación se realizará en el establecimiento de salud. El contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

- I. Capacitación especializada en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del bien, dirigido a los profesionales de la salud y otros que designe el Gobierno Regional de Lima.
- II. Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del bien: dirigido al personal profesional, técnico y otros que designe el Gobierno Regional de Lima. Estas capacitaciones se llevarán a cabo en el plazo de hasta quince (15) días calendarios después de la conformidad de la recepción de los bienes, siendo como mínimo 6 horas para el personal técnico y mínimo de 12 horas para el personal usuario de cada establecimiento de salud.

Estas capacitaciones se realizarán en hasta quince (15) días calendarios después de la conformidad de la recepción de los bienes, siendo como mínimo 6 horas para el personal técnico y 12 horas para el personal usuario de cada establecimiento de salud.

De ser requerido más horas de capacitación, el contratista deberá brindar las horas de capacitación que se requieran, dentro del periodo de garantía.

8.3. MANUAL TÉCNICO

Asimismo, se deberá entregar un manual de usuario original en medio físico y/o digital en USB de corresponder, con traducción al idioma español de ser el caso, además de un manual de servicio técnico original en medio físico y/o digital (USB), con traducción al idioma español, de la unidad portante (Chasis con cabina, si fuera el caso).

9. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información a la que tenga acceso y de la información que se genere o se encuentre relacionado con el objeto de la contratación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros, de lo contrario estará sujeto y obligado a cumplir con las penalidades y demandas que exija la entidad.

10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas se encuentran adjuntas en el ANEXO 1.



11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

12. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN

La recepción estará a cargo de Almacén del Gobierno Regional de Lima y la verificación de las especificaciones técnicas estará a cargo de un comité de recepción, que estará conformado por:

1. 02 representantes del Establecimiento de Salud y/o red de salud a la que pertenece el EE.SS beneficiario.
2. 01 representante de la Gerencia Regional de Desarrollo Social (especialista en el objeto a contratar: ambulancia y equipamiento médico).

13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, luego de la entrega del bien y la suscripción del acta de conformidad de recepción del bien suscrito por el comité de recepción.

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

- Recepción de almacén central del Gobierno Regional de Lima.
- Documento funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de acta de conformidad de recepción.
- Declaración jurada debidamente legalizada de los mantenimientos pactados.
- Certificados de garantía de los bienes.
- Formatos y Anexos de las Especificaciones Técnicas suscritos por el comité de recepción.

La entidad liberará la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato una vez que el contratista cuente con la conformidad de la prestación principal (entrega de 10 ambulancias equipadas) y la entrega de documentación (Placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT), por lo que la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de capacitaciones.
- Informe de conformidad de recepción de documentación (Placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT).



Dicha documentación deberá ser presentada en mesa de partes de la entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima sito en Av. Circunvalación S/N, sector Agua Dulce – Huacho – Huaura-Lima.

14. LUGAR DE ENTREGA

Primera entrega: 10 Ambulancias equipadas

Las ambulancias equipadas serán entregadas previa coordinación con el ALMACÉN CENTRAL del Gobierno Regional de Lima, en los Almacenes de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima, Av.

Circunvalación S/N -Huacho, Huaura, Región Lima, en el horario de 8:30 a 13:00 horas y 14:30 a 16:30 horas.

Segunda entrega: tarjeta de propiedad, placa y SOAT

Dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario posterior de haberse ejecutado el pago total y de haber entregado la documentación necesaria para su trámite, el contratista deberá entregar: Tarjeta de propiedad, Placa de rodaje y SOAT (para un (01) año); de acuerdo a lo solicitado por las normas de MTC, asimismo la primera inmatriculación será a nombre del Gobierno Regional de Lima. La tramitación de la Tarjeta de Propiedad, Placas y demás documentación será asumidas por la empresa ganadora de la Buena Pro. Asimismo, la primera inmatriculación ante la SUNARP será a nombre del Gobierno Regional de Lima. (El postor deberá de presentar una carta de compromiso donde se compromete a realizar el trámite antes indicado en formato libre).

15. PLAZO DE ENTREGA

15.1. PLAZO DE ENTREGA DE LAS AMBULANCIAS: El plazo de entrega será de hasta sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato, las unidades deben contar con las pruebas e inspección técnica.

15.2. PLAZO DE CAPACITACIONES, el plazo de entrega es de quince (15) días calendarios después de suscrita el Acta de recepción y conformidad de los bienes.

15.3. PLAZO DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS (PLACA DE RODAJE, TARJETA DE PROPIEDAD Y SOAT): el plazo de entrega es de hasta treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del pago de los bienes y entrega de los documentos firmados por el representante legal de la entidad; el contratista debe efectuar el trámite de obtención de documentación.

Se advierte que la carta fianza de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la entrega de los documentos necesarios para el correcto funcionamiento de los bienes - ambulancias (placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT) que será tramitado a nombre del Gobierno Regional de Lima.

16. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



17. CONFORMIDAD DEL BIEN:

De acuerdo al artículo 168.1 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "La recepción y conformidad es responsabilidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección"

El comité de recepción será quien en forma conjunta darán la respectiva conformidad, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas. La recepción del ingreso del bien es responsabilidad del jefe de almacén del Gobierno Regional de Lima.

La conformidad a la entrega de los documentos (placa rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT) y la conformidad de las capacitaciones y demás anexos y formatos contenidas en las especificaciones técnicas, será otorgada por el área usuaria, una vez realizado la recepción de la documentación y prestaciones accesorias vinculadas de acuerdo a las EE.TT.

18. VICIOS OCULTOS:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

NOTA: LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS AMBULANCIAS, EL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y LOS ANEXOS SE PUBLICARÁN EN ARCHIVO ADJUNTO A LAS BASES

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none">• Autorización sanitaria de funcionamiento como DROGUERIA para la Importación, comercialización, almacenamiento y/o distribución de dispositivos médicos a nombre del postor emitido por la DIGEMID – MINSA.• Resolución directoral de PRODUCE/DOPIF para la autorización a la planta para la fabricación o modificación o montaje de vehículos de transporte terrestre al tipo de carrocería "ambulancia" de la categoría "M" o "N" u "O" a nombre del postor. (Requisito Opcional).
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de autorización sanitaria de funcionamiento como DROGUERÍA del Ministerio de Salud – MINSA – DIGEMID para realizar importaciones, comercialización, almacenamiento y/o distribución de dispositivos médicos a nombre del postor • Copia de la Resolución directoral de autorización de la planta para la fabricación, montaje y modificación emitido por Produce- DOPIF a nombre del postor. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	---

B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4'608,920.00 (Cuatro millones seiscientos ocho mil novecientos veinte con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ambulancias Tipo I, II, Rural y/o Urbana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>
-----------	---

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<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 correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 607 1382 766"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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;">[80] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	<p>De [31] hasta [59] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [25] hasta [30] días calendario: [20] puntos</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Importante </div> <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>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de “**ADQUISICION DE DIEZ (10) AMBULANCIAS EQUIPADAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN LIMA**”, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA – SEDE CENTRAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-GRL/CS, derivado de la Licitación Pública N° 006-2023-GRL/CS para la contratación de la “ADQUISICION DE DIEZ (10) AMBULANCIAS EQUIPADAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN LIMA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “**ADQUISICION DE DIEZ (10) AMBULANCIAS EQUIPADAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN LIMA**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

Importante

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

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° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²² 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° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

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° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

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° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS**

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

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
Prestación principal	
Prestación accesoria	
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.

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

[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 N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

**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° 016-2024-GRL/CS, derivada de la L.P. N° 006-2023-GRL/CS

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.