

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombreado.
- 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.

BASES ESTÁNDAR INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021/UNPRG PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICION DE MOBILIRARIO DE LABORATORIO EN EL (LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE”

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.mp.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.

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). 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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 y el otorgamiento de la buena

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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 accesorias, 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.

Advertencia

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Juan F. Yalta Vallejos

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 RUC N° : 20105685875
 Domicilio legal : JUAN XXIII N° 391 – CIUDAD UNIVERSITARIA - LAMBAYEQUE
 Teléfono: : 074-281557
 Correo electrónico: : mesadepartes_ua@unprg.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LABORATORIO EN EL (LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE**”

Nº	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
ITEM I: EQUIPO Y MOBILIARIO PARA LABORATORIO			
1	01	Unidad	Mesa hidráulica para operación quirúrgica tipo mecánica
2	01	Unidad	Lámpara cialfítica rodable
3	03	Unidad	Coche de paro
4	04	Unidad	Cama clínica metálica rodable con barandas
5	05	Unidad	Nebulizador portátil
6	02	Unidad	Bomba de infusión de doble canal
7	01	Unidad	Camilla metálica para examen ginecológico de 3 posiciones

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 159-2021-DGA-UNPRG/VIRTUAL, de fecha 13 de setiembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Importante

Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de ~~TREINTA (30) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato~~ **SESENTA (60) días calendario contador a partir del día siguiente de notificado la orden de compra**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (siete con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería General, ubicado en la calle Junín N° 675 – Lambayeque.

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°31084 que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N°31085 que aprueba la Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Decreto Legislativo N° 1341 – Modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018.EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00301029403
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 01830100030102940325

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- Constancia de Plan de Vigilancia Prevención y Control Covid-19 en el Trabajo registrado en el SICOVID. (Será verificada en la siguiente dirección electrónica <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/page/homepage>)

Importante

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la calle Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria – Lambayeque de lunes a viernes 08:30 a 13:00 horas y adicionalmente ser remitida vía correo electrónico a la dirección mesadepartes_ua@unprg.edu.pe

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibidos los bienes materia de contratación y contando con la conformidad del área usuaria.

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

- Recepción de los bienes por parte del responsable del área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento.
- Informe del funcionario responsable designado por la Facultad de Enfermería, quien emitirá

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan E. Yallo Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

la conformidad de la prestación efectuada.

- Informe de capacitación al personal FE-UNPRG, instalación y puesta en funcionamiento del o los equipos, dirigido al área usuaria por parte del CONTRATISTA.

Dicho informe debe incluir el detalle de los bienes instalados, donde se especifique sus números de serie, códigos patrimoniales asignados por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, marca, modelo, ubicación, el manual de uso de la plataforma, así como un informe de la instalación y su configuración.

- Comprobante de pago.
- Guia de Remision

Dicha documentación se debe presentar en la calle Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria – Lambayeque de lunes a viernes 08:30 a 13:00 horas y adicionalmente ser remitida vía correo electrónico a la dirección mesadepartes_ua@unprg.edu.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE BIENES

INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REHABILITACIÓN Y DE REPOSICIÓN (IOARR):



“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LABORATORIO Y EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE.”

Código Único de Inversiones N° 2513986



CIUDAD UNIVERSITARIA LAMBAYEQUE - PERÚ
2021

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yallo Vallejo
JEFE UNIDAD DE ASISTECIMI



ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA INVERSION

El presente IOARR se denomina “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LABORATORIO Y EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE”, con Código Único de Inversiones N° 2513986.

2. FINALIDAD PUBLICA

Adquisición de equipos modernos y especializados y mobiliario para Laboratorios de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG), que permitan cumplir con la Condición básica de Calidad III: Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones, Componente III. 10 Talleres y Laboratorios para la enseñanza, Indicador 28: Los Laboratorios de enseñanza están equipados de acuerdo a su especialidad. Así mismo coadyuva al proceso de Licenciamiento de nuestra Universidad en el marco del Plan de Emergencia aprobado mediante Resolución Ministerial N° 431-2020-MINEDU.

3. ANTECEDENTES

- El presente expediente ha de servir como documento administrativo para su presentación ante las dependencias competentes, al objeto de realizar las gestiones necesarias para su adquisición y ejecución.
- Esta inversión ha sido realizada buscando las soluciones técnicas, tecnológicas más prácticas y racionales para su consecución.
- En el marco del Oficio Múltiple N° 00010-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU, el Ministerio de Educación ha alcanzado, las Condiciones y precisiones para la aplicación de los Lineamientos Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) para los Servicios Asociados a la Educación Superior Universitaria.
- La Facultad de Enfermería actualmente cuenta con el Proyecto de Inversión Pública “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO - DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” Declarado Viable con código único de inversiones 2351873, y se está elaborando su expediente técnico por consultoría, y su ejecución física de acuerdo al estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil duraría aproximadamente 2 años.
- Con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, se aprueban los Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición, y en su numeral 1.4.2 Duplicación de inversiones, en uno de sus puntos indica lo siguiente: De existir un proyecto viable y de no haberse iniciado la ejecución física, podría plantearse una IOARR. En el caso de que el activo a intervenir con la IOARR esté considerado también en el PI, deberá excluirse de este último mediante registros en la fase de Ejecución. Ante lo expuesto, la Unidad Formuladora puede intervenir con la elaboración de la Inversión IOARR, porque la



Facultad de Enfermería cuenta con un proyecto de inversión, pero no ha iniciado su ejecución física.

- En el marco del desarrollo del Plan de Emergencia aprobado con Res. N° 431-2020-MINEDU, se ha priorizado equipamiento para los laboratorios de la Facultad de Enfermería, a través de las matrices de Requerimiento de Equipos, mobiliario y software de laboratorios y/o talleres las cuales fueron diseñadas para el cumplimiento de la Actividad 241 denominada “Elaborar un cuadro de requerimiento de ambientes de laboratorios (brecha), especificando el tipo de intervención requerido (adecuación, remodelación, otro); así como el requerimiento de equipos de laboratorio según Facultad, priorizando los observados en la denegatoria”.
- De acuerdo al Informe Técnico de Licenciamiento N° 015-2020-SUNEDU-02-12 – Informe Técnico de Denegatoria de Licenciamiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo; la Condición III. Infraestructura y Equipamiento adecuado al Cumplimiento de sus Funciones; Indicador 27 y 28: la Universidad cuenta con talleres y laboratorios de enseñanza básica propios, de conformidad con el número de estudiantes, actividades académicas y programas de estudio. Los laboratorios de enseñanza están equipados de acuerdo a su especialidad; además en su página 27, indica que 57 laboratorios y 7 talleres, no cuentan con la cantidad de equipamiento adecuado en función de su aforo y especialidad y declaran equipos inoperativos.
- Mediante correo electrónico la Decana de la Facultad de Enfermería, envía Oficio N° 217-V-2021-D-D-FE sobre relación de Equipamiento y mobiliario para laboratorios de acuerdo a la Matriz de requerimiento de Equipos, Mobiliario de Laboratorios y/o Talleres, para elaboración de Inversiones de optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) en el marco de INVIERTE.PE.
- La presente Inversión IOARR de Optimización se encuentra formulado dentro del marco de la normativa del Sistema Nacional Programación Multianual de Inversiones aprobado por el D.L. 1252 y sus Modificatorias; y el FORMATO N° 07-C.
- La Unidad Formuladora en el marco de sus funciones ha Aprobado la Inversión IOARR de Optimización “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE LABORATORIO Y EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE” con Código Único de Inversiones N° 2513986, por el monto de S/. 166,800.00, en el marco del numeral 4.2 del D.S. N° 242-2018-EF que Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y el Artículo 12°, numeral 12.3, ítem 6 del D.S. N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. 1252.
- Mediante Informe N° 011-2021-UF y Oficio N° 203-2021-OPP, se ha solicitado ante el Rectorado la ratificación de la aprobación mediante acto resolutivo de la Inversión IOARR de Optimización “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE LABORATORIO Y EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE” con Código Único de Inversiones N° 2513986.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEEF
Juan E. Yallo Vallejo
JEFE UNIDAD DE ASISTECIMI

- Según NOTIFICACIÓN N° 00103-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UP la Jefa de la Unidad de Programación e Inversiones Ministerio de Educación con el asunto: “Incorporación de inversiones no previstas UNPRG, al Programa Multianual de Inversiones del Sector Educación 2021 – 2023” que esa Unidad, en su calidad de OPMI del Sector Educación, ha registrado e incorporado dicha inversión no prevista en el Banco de Inversiones, conforme al Cuadro que se muestra a continuación:



Cuadro: Reporte de Cartera de inversiones

CÓDIGO ÚNICO	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	COSTO DE INVERSIÓN (S/)	DEVENGADO ACUMULADO (AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019)	PROGRAMACIÓN DEL MONTO DE INVERSIÓN		
				2021	2022	2023
2513986	Adquisición de mobiliario de laboratorio y equipamiento de laboratorio; en el(la) Escuela Profesional de Enfermería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, distrito de Lambayeque, provincia Lambayeque, departamento Lambayeque.	166,800.00	0	166,800.00	0	0

Fuente: Oficio N° 156-2021-VIRTUAL-IR-E-UNPRG y SSI al 22/04/2021.

- Asimismo como la Unidad Formuladora de la UNPRG aprobado una IOARR de optimización con CUI N° 2513986, para la Facultad de Enfermería que cuenta con el Proyecto de Inversión Pública “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO - DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” Declarado Viable con código único de inversiones 2351873, y se está elaborando su expediente técnico por consultoría, y su ejecución está programada de acuerdo al estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil aproximadamente en 2 años, se RECOMIENDA a la Unidad Ejecutora de Inversiones cumplir con lo indicado en: Los Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición, en su numeral 1.4.2 Duplicación de inversiones, en unos de sus puntos indica lo siguiente: “De existir un proyecto viable y de no haberse iniciado la ejecución física, podría plantearse una IOARR. En el caso de que el activo a intervenir con la IOARR esté considerado también en el PI, deberá excluirse de este último mediante registros en la fase de Ejecución.”
- Que, con MEMORANDO N° 140-2021/VIRTUAL/UEI/UNPRG de fecha 22/03/2021 se derivó la documentación alcanzada por la Unidad Formuladora, respecto a la presente IOARR Aprobada, al ING CIVIL Hector Manuel Gonzalez Puppi, para la elaboración del Documento Equivalente (Especificaciones Técnicas) en coordinación con la Facultad, para su posterior remisión a Rectorado y se realice la aprobación de dichas Especificaciones Técnicas en la fase de Ejecución.
- Con MEMORANDO N° 232-2021/VIRTUAL/UEI/UNPRG del 08 de mayo del 2021 me hacen llegar las observaciones planteadas por la facultad de Enfermería para la subsanación correspondiente al Documento Equivalente – Especificaciones Técnicas del IOARR de Optimización “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE LABORATORIO Y EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL(LA) LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE” con Código Único de Inversiones N° 2513986.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 JEFES UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

4. OBJETIVOS**a) OBJETIVO GENERAL**

Adquirir equipos y mobiliario modernos para que sean usados en las actividades involucradas en las mallas curriculares y trabajos de investigación de los alumnos de pregrado.

b) OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar los procesos de formación e investigación de los alumnos, incrementando la producción científica y el desarrollo de tecnologías, vinculada a la solución de problemas y su adecuada proyección a la sociedad.

Mejorar el proceso de aprendizaje de los alumnos de pregrado, apoyados con equipamiento y mobiliario que permita la formulación integral de proyectos de desarrollo de competencia conjuntamente con el apoyo del docente.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES**a) DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

N°	DESCRIPCION	Cantidad	Unidad de Medida
ITEM I: EQUIPO Y MOBILIARIO PARA LABORATORIO			
01.01	Mesa hidráulica para operación quirúrgica tipo mecánica	01	Unidad
01.02	Lámpara cialítica rodable	01	Unidad
01.03	Coche de paro	03	Unidad
01.04	Cama clínica metálica rodable con barandas	04	Unidad
01.05	Nebulizador portátil	05	Unidad
01.06	Bomba de infusión de doble canal	02	Unidad
01.07	Camilla metálica para examen ginecológico de 3 posiciones	01	Unidad
TOTAL		17	

b) CARACTERISTICAS TÉCNICAS

ITEM I	01.01
NOMBRE	MESA HIDRAULICA PARA OPERACIÓN QUIRURGICA TIPO MECANICA CODIGO SIGA: 536459520006 (Mesa quirúrgica)
DESCRIPCION	MESA QUIRURGICA
UBICACIÓN:	SL01LA31- LABORATORIO QUIRÚRGICO. FE
CANTIDAD	1
CARACTERISTICAS TECNICAS	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 JEE
 Juan E. Yallo Vallejo
 JEFE UNIDAD DE ASISTECIMI

MESA DE OPERACIONES ELECTROHIDRAULICA MECANICA BASE EN ACERO RODABLE**CARACTERISTICAS:**

Multifuncionales debe servir para tipos de operaciones realizables.

Base de asiento y toda la columna superior hecha de una cubierta de acero inoxidable de alta calidad 304, anticorrosiva y de fácil limpieza.

Anillo sellado importado de tipo Y, doble seguridad evitando fuga de aceite.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Longitud: entre 2.00m a 2.50m

Ancho: entre 0.45m a 0.50m

Dimensiones de las secciones:

Descanso del Cabezal entre 0.25m x 0.32m a 0.28m x 0.35m

Sección de respaldar entre 0.45m x 0.45m a 0.50m x 0.48m

Handwritten signature

ITEM I	01.02
NOMBRE	LAMPARA CIALITICA RODABLE CODIGO SIGA: 532270940008 Lampara cialitica rodante
DESCRIPCION	LAMPARA CIALÍTICA RODANTE
UBICACIÓN:	SL01LA31- LABORATORIO QUIRÚRGICO. FE
CANTIDAD	1
CARACTERISTICAS TECNICAS	<p>Manizuela para ser manipulada por el operador para centrar la luz a la zona puntual de operación.</p> <p>Cabezal con un giro de 360° (Sobre su eje Horizontal) y un movimiento de 270° (Sobre su eje vertical) y una elevación de 20-30 cm.</p> <p>No genera sombra.</p> <p>Clase de seguridad: Tipo B de clase I - que cumplan con la norma IEC 60601-1 y que se sustentará mediante el manual del fabricante.</p> <p>Iluminación: 50,000 LUX.</p> <p>Iluminación por foco : 10,000 lux y/o por cúpula de 130,000 lx como mínimo.</p> <p>Temperatura de color: 4000±500K. TEMPERATURA DE COLOR: 4,350K O MAS AMPLIO</p> <p>Consumo por cada foco: 25W x 24W O MÁS AMPLIO</p> <p>Energía considerada: 125W.</p> <p>Diámetro de la porta lámpara: φ500mm.</p> <p>Voltaje principal: AC 220V±10% 50Hz; DC24V.</p> <p>Almacén de la batería: 12 V, 33AH, dos grupos. [opcional]</p> <p>05 focos</p> <p>Altura: entre 1.80 y 2.00 m</p>



ITEM I	01.03
NOMBRE	COCHE DE PARO CODIGO SIGA: 536430710001 (Coche de reanimación cardiorrespiratoria)
DESCRIPCION	COCHE DE REANIMACIÓN CARDIORESPIRATORIA
UBICACIÓN:	SL01LA32-LABORATORIO CLÍNICO N° 1. FE (1) SL01LA33-LAB. DE RESUCITACIÓN CARDÍACA

	PULMONAR-RCP FE (1) SLO1LA35-LABORATORIO CLÍNICO N° 2. FE (1)
CANTIDAD	3
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>Coche de reanimación cardiopulmonar ABS de alta resistencia aditivo antimicrobiano (facilita la limpieza y desinfección)</p> <p>*Capacidad para almacenar desfibrilador</p> <p>*5 cajones con llave</p> <p>*Tablero de reanimación</p> <p>*Freno en dos ruedas como mínimo</p> <p>*Barra para desplazamiento</p> <p>*Porta suero</p> <p>*Porta balón para oxígeno</p> <p>*Cubo de desechos</p> <p>*dimensiones: *alto: entre 1m y 1.20m, *profundidad: entre 0.55m a 0.60m, *largo: entre 0.50m a 0.75m. Alto: entre 1m y 1.20m, profundidad: 0.52m a 0.60m, largo: entre 0.70m a 0.85m, medidas aproximadas.</p> <p>*Estructura sólida de acero inoxidable</p>

[Handwritten signature]

ITEM I	01.04
NOMBRE	CAMA CLÍNICA METÁLICA RODABLE CON BARANDAS CODIGO SIGA: 536415730018 (Camas clínicas)
DESCRIPCIÓN	CAMAS CLINICAS
UBICACIÓN:	SLO1LA32 - LABORATORIO CLÍNICO N° 1. FE (2) SLO1LA35 - LABORATORIO CLÍNICO N° 2. FE (2)
CANTIDAD	4
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>CAMA CLINICA FUNCIONAMIENTO MANUAL DE 3 MANIVELAS (CABECERA Y ALTURA), INCLUYE COLCHON ORTOPEDICO, CAP. MINIMA DE 220 KG</p> <p>DESCRIPCIÓN: TAMAÑO: * Largo: 2100mm * Ancho: 900mm * Alto: 400mm ~ 640mm Largo: 2100mm, Ancho: 900mm, Alto: 400mm-800mm, medidas aproximadas.</p> <p>Marco de la cama recubierto con EPOXI. Los carriles laterales están hechos con aleación de aluminio y son plegables. La cabecera está fabricada con plástico ABS. Cuenta con barandas laterales para protección de caídas. bandaja en la parte lateral de la cama. Posee cuatro para choques en cada esquina. Tiene cuatro ruedas de 125mm y cada una de ellas posee frenos individuales. Las tres funciones se accionan con la manivela (manualmente).</p> <p>DETALLES: Respaldo: 0° -80° ± 2° Resto de la rodilla: 0° -35° ± 2° Altura ajustable: 400mm ~ 660mm</p>



ITEM I	01.05
NOMBRE	NEBULIZADOR PORTÁTIL CODIGO SIGA: 532255710005
DESCRIPCION	NEBULIZADOR PORTATIL
UBICACIÓN:	SL01LA35 - LABORATORIO CLÍNICO N° 2. FE
CANTIDAD	5
CARACTERISTICAS TECNICAS	Equipo de uso de sobre mesa, portátil. Capacidad de administrar flujo de 08 litros como mínimo. Dimensión de partículas nebulizadas menores o iguales a 05 micras (μm). Presión de salida de aire ajustable de 0 a 3 kg/cm como mínimo. Nivel de ruido menos o igual a 65 dB a un metro de distancia.

[Handwritten signature]

ITEM I	01.06
NOMBRE	BOMBA DE INFUSION DE DOBLE CANAL CODIGO SIGA: 532210020011 (Bomba de infusión)
DESCRIPCION	BOMBA DE INFUSIÓN
UBICACIÓN:	SL01LA35 - LABORATORIO CLÍNICO N° 2. FE
CANTIDAD	2
CARACTERISTICAS TECNICAS	Bomba de 1 y 2 canales, sensor de goteo OPCIONAL SI LA TECNOLOGÍA LO REQUIERE y detector de aire. Uso con set de infusión de cualquier marca. Tamaño (P x G x A): entre 110 x 210 x 200 mm y 130 x 215 x 206 mm TAMAÑO (ANCHO x ALTO x PROFUNDO): 245 x 87 x 174 (mm) MEDIDAS APROXIMADAS Peso: entre 2 y 3 Kg. Requerimientos Eléctricos: o Voltaje: entre 100 - 240 VAC, 50-60 Hz o Batería recargable



ITEM I	01.07
NOMBRE	CAMILLA METALICA PARA EXAMEN GINECOLOGICO DE 3 POSICIONES CODIGO SIGA: 536427150010 Camilla para atención de parto o camilla ginecológica
DESCRIPCION	CAMILLA PARA ATENCIÓN DE PARTO O CAMILLA GINECOLÓGICA
UBICACIÓN:	SL01LA36 - LABORATORIO MATERNO NEONATAL- FE
CANTIDAD	1
CARACTERISTICAS TECNICAS	



Camilla compuesta por una colchoneta de tres secciones cabecera, respaldo, piecera un bastidor, dos portapiernas, una varilla porta suero, una bandeja.

- Bastidor, fabricado en tubo de acero de sección circular de 1 ¼" x 1.2MM y con perfiles de plancha de acero LAF 1.5MM de espesor mínimo
- El bastidor o estructura deberá contar con los refuerzos necesarios en tubo de acero de ¼" de sección circular y 1.5mm de espesor para garantizar la solidez y estabilidad del mueble.
- Patas fabricadas con tubo de acero electro soldado de sección redonda de 1 ¼" x 1.2mm de espesor
- El diván estará apoyado sobre (4) regatones de jebe anti deslizable
- Templador inferior fabricado con tubo de acero electro soldado de sección redonda de 1" x 1.2mm de espesor empernado a las patas.

• DIMENSIONES APROXIMADAS (VARIACION DE MAXIMA +/-5%)
Largo : 1950mm
Ancho : 650mm
Altura : 650mm

• ACCESORIOS STANDART
(01) Juego de pierneras de PU flexible con correas de fijación de 1" de espesor con su respectivo soporte con articulaciones esféricas y barra montante de 5/8" de diámetro

- Acabado

El acabado son desengrasadas descapadas y fosfatizadas respectivamente y sellado, lo cual previene y protege contra la corrosión producida por la agresividad de la humedad del medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEEF
Juan E. Yallo Vallejo
JEFE UNIDAD DE MANTENIMIENTO



c) Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2021.
- Texto único ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 - Establecen diversa medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19, en el territorio nacional.

d) Impacto ambiental

Los equipos no deben generar impacto ambiental negativo, por lo que deberá cumplir con las normas ISO correspondientes.

e) Condiciones de operación

Las condiciones de operación deben estar especificadas para cada equipo y/o mobiliario, en los manuales respectivos; así mismo, el proveedor a través de su personal clave de capacitación, generará las capacidades necesarias para el buen uso de cada equipo y/o mobiliario, a través de las capacitaciones respectivas.

f) Embalaje y rotulado



Embalaje

Los bienes deberán venir debidamente en sus cajas y embalados con cartones o plásticos de protección de madera que se encuentren en buen estado de conservación a fin de evitar inconvenientes al momento de su traslado, toda ralladura o falta deberá ser cambiado por otro bien igual en perfectas condiciones.

Rotulado

El rótulo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Número de contrato.
- Nombre del equipo/software/mobiliario.
- Nombre y dirección del fabricante.



g) Modalidad de ejecución

Llave en mano

h) Sistema de contratación

Suma alzada.

i) Procedimiento de Selección

Adjudicación Simplificada

j) Transporte

El traslado y seguridad de los bienes será de total y exclusiva responsabilidad del contratista. Asimismo, el contratista deberá efectuar las tareas necesarias para la distribución de todos los equipos.

k) Seguros

El proveedor proporcionará póliza de seguros a sus trabajadores para cubrir daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –Salud y Pensión SCTR) cumplimiento con la ley N°29783 y su Reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la Provisión de Equipos de Laboratorio contratado, sin perjuicio que la Universidad inicie las acciones legales que corresponden.

l) Garantía comercial

El plazo de la garantía comercial será de dos años, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, la cual se aplicará contra defectos de diseño y/o fabricación, averías¹, pérdida total o parcial de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Dicha garantía cubre el reemplazo de los equipos en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de haberse notificado al contratista. Ante la reposición necesaria de un equipo, el contratista deberá proporcionar un equipo de backup en tanto se efectúe el reemplazo del equipo.

La garantía es responsabilidad del contratista, por lo que deberá asumir todos los costos que involucren en la aplicación de esta, tales como:

- Mano de obra.
- Partes, piezas originales y repuestas nuevas.
- Pasajes, viáticos y todo lo requerido para la ejecución de la garantía para la puesta en operatividad del equipo.



m) Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista deberá considerar lo siguiente:

- El contratista deberá garantizar la disponibilidad de piezas, partes, repuestos y accesorios del equipamiento ofertado durante la vigencia de la garantía comercial.
- El contratista deberá garantizar la provisión y fabricación de partes y/o piezas y/o repuestos durante el ciclo de vida de los equipos.
-



n) Prestaciones accesorias a la prestación principal

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el contratista para cumplir con lo indicado en los numerales siguientes serán a todo costo.

• Mantenimiento preventivo

El Proveedor, deberá realizar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo por año durante el periodo de garantía comercial, el cual se realizará siguiendo los protocolos y manuales del fabricante, sin que ello ocasione un costo adicional a la Universidad.

• Soporte técnico

En caso sea necesario que el soporte técnico se efectúe in situ, el personal técnico del contratista se apersonará a la dependencia en donde esté ubicado

¹ Se entiende como avería a la falla parcial o total de alguno de los componentes que conforman el equipamiento suministrado, sea hardware, software, servicio o funcionalidad, al margen que el servicio esté disponible o no.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEEF
Juan E. Yallo Vallejo
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

el equipo, se identificará y se reportará al personal encargado o responsable en turno de la operación del equipo y/o al personal técnico de Laboratorio de la Facultad. Una vez finalizada la atención, el contratista presentará un reporte técnico, el cual formará parte del informe final.

- **Capacitación y/o entrenamiento**

La capacitación y/o entrenamiento será al personal responsable del manejo de los equipos (05 personas) con una duración de 04 horas. La capacitación será dentro de los 02 días hábiles de instalado y puesto en funcionamiento los bienes. Los temas a desarrollar serán en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de los equipos; así como de servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos.

o) Lugar y plazo de ejecución de la prestación

- **Lugar**

El lugar de entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de UNPRG sito en Av. Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria - Lambayeque, en el horario de 09:00 a 13:00 hrs de lunes a viernes; la UNPRG no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

- **Plazo**

El plazo de entrega máximo es de hasta ~~30 días calendario contados a partir de la firma del contrato~~. **SESENTA (60) días calendario contados a partir de notificado la orden de compra**. La Forma de Entrega será Única, previa coordinación con el área usuaria y almacén general de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

La instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los equipos, no excederá de dos (02) días hábiles a partir del siguiente día de la confirmación de la recepción de los bienes por parte del área usuaria

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

a) Requisitos del proveedor



- **Capacidad Legal**

- **Habilitación**

- El proveedor deberá ser distribuidor en el Perú y prestar servicio de post venta de los productos de la marca que ofrezca.

- El proveedor deberá contar con Personal Profesional Especialista en Equipos de Laboratorio médicos y/o equipos biomédicos.

- **Acreditación**

- Copia de la Constancia y/o Certificado y/o Carta que acredite que cuenta con la distribución en Perú para comercializar y prestar servicio de post venta de la marca ofertada.

Copia de la Constancia y/o Certificado y/o Carta emitido por el fabricante que acredite que cuenta con Personal Profesional Especialista y ha sido capacitado en instalación, implementación y capacitación del bien ofertado.

b) Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, para cada equipamiento.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [monto que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

c) Recursos a ser provistos por el proveedor

Contar con la Capacidad Técnica y Profesional de Personal Clave.

Experiencia del Personal clave (instalador/capitador)

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (2) años en capacitación y/o entrenamiento y/o en instalaciones de equipos de laboratorio médico y/o equipo biomédico requerido como capacitador/instalador

Acreditación:

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



7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

a) Otras obligaciones

• Otras obligaciones del proveedor

El proveedor tendrá la responsabilidad de la entrega, instalación, configuración, pruebas y puesta en marcha de los equipos de laboratorio.

El proveedor tendrá la responsabilidad del acompañamiento presencial hasta que se firme el acta de conformidad de los bienes.

El proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades de la ENTIDAD, durante la ejecución de la prestación.

El Proveedor deberá presentar una declaración jurada de compromiso en la cual se indique que las capacitaciones y/o entrenamiento serán dictadas por instructores certificados en los productos ofertados.

El proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, lo que deberá ser acreditado mediante declaración jurada simple como parte de su propuesta técnica.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEEF
Juan E. Yallo Vallejo
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMI



El proveedor deberá proporcionar a la firma del contrato su domicilio físico dentro del país (dirección, distrito, provincia, código postal), así mismo correo electrónico en donde LA ENTIDAD podrá notificar cualquier comunicación que estime pertinente.

- El único responsable de la ejecución contractual es el CONTRATISTA, no importando su condición de distribuidor autorizado.

- **Otras obligaciones de la Entidad**

La entidad deberá proporcionar las condiciones respectivas en los ambientes que se instalarán los equipos adquiridos, para que el proveedor pueda realizar las pruebas de funcionamiento correspondientes.

b) Adelantos

No están contemplados en el presente procedimiento.

c) Subcontratación

La sub contratación no está permitida en el procedimiento.

d) Confidencialidad

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

La obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos recopilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública. La información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la UNPRG. Toda información y/o documentación generada como parte de la adquisición, será de propiedad exclusiva de la entidad.

e) Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo**

EL CONTRATISTA, deberá contar con el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo” aprobado por la autoridad competente de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y registrado en el Sistema Integrado para COVID-19.

Asimismo, EL CONTRATISTA, se obliga a que el personal que realizará el acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes deberá contar con su respectiva prueba rápida o molecular para COVID-19, con resultado negativo, la misma que deberá tener una vigencia no menor de cinco (05) días calendarios antes del inicio de la prestación; la constancia deberá ser de un establecimiento del MINSA, ESSALUD o Clínica Privada debidamente registrada en el RENIPRESS.



- **Normas Anticorrupción**

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

- **Normas Antisoborno**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, ley N° 30225, el artículo 7° de sus Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



f) **Conformidad de los bienes**

- **Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La conformidad de la recepción de los bienes deberá ser emitida por el responsable de Almacén y el personal designado por la Facultad de enfermería.

La conformidad de instalación y configuración de los bienes y el servicio de capacitación deberá ser emitida por el personal designado por la Facultad De Enfermería.

En un plazo que no excederá los siete (7) días calendario siguientes contados a partir de presentado el Informe Final de parte de EL CONTRATISTA, el área

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEFÉ DE UNIDAD DE ASISTECIMI
Juan E. Yallo Vallejo

usuaria deberá emitir la conformidad de la prestación por la provisión de los bienes, deberá ser emitida por el Decano de la Facultad de Enfermería.

- **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

Los insumos que demanden verificaciones y/o pruebas (de ser el caso), ya sea en concepto de horas-máquina, personal, materiales, medición de performance, etc., no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de La Entidad y deberán ser provistos por el Contratista.

Las pruebas se realizarán en coordinación con el responsable designado por la Facultad De Enfermería, a través correos electrónicos y/o llamadas telefónicas. Cualquier defecto notificado por la Entidad al Contratista durante la realización de las pruebas de puesta en funcionamiento, será subsanado por el Contratista sin cargo a la Entidad en un plazo no menor de 2 ni mayor de 10 días calendario, dependiendo la complejidad y tendrá derecho a volver a someter los elementos observados a las pruebas. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumple con subsanar se aplicará la penalidad respectiva.

- **Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- El contratista previamente deberá desmontar y retirar los equipos
- El contratista debe contemplar todas las actividades y seguros necesarios para el traslado del bien
- Para la instalación, la cual se realizará en los Ambientes de la Facultad de Enfermería, previa coordinación con la unidad de almacén para no afectar sus labores normales.
- Toda rotura o deterioro que se produzca al bien como consecuencia de la realización de los trabajos que son objeto de la presente contratación, serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien debe reponer, resanar o reparar los mismos a su costo, sin excepción, y a entera satisfacción de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipamiento y/o software debe realizarse de acuerdo con las buenas prácticas y recomendaciones del fabricante.
- Al finalizar la instalación y como requisito para la conformidad, el contratista debe presentar un informe de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes dirigido al área usuaria, mediante correo electrónico en formato digital PDF o WORD. Dicho informe debe incluir el detalle de los bienes instalados, donde se especifique sus números de serie, códigos patrimoniales asignados por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, marca, modelo, ubicación, el manual de uso de la plataforma, así como un informe de la instalación y su configuración.



Juan F. Vallejos

g) **Forma de pago**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Dirección General de Administración, sito en Calle Juan XXIII N° 391 – Ciudad Universitaria – Lambayeque

h) **Fórmula de reajuste**

No aplica

i) Otras penalidades aplicables

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, aplicando la fórmula establecida en el art. 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cálculo de Penalidades:

La fórmula de cálculo de la penalidad se encuentra establecida en el artículo 162 del Reglamento conforme a lo siguiente:

*162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

j) Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad



8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores RNP – OSCE. 2. Contar con inscripción vigente en la SUNAT y acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria. 3. Ser representante o distribuidor autorizado de los productos que ofrece <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 166-2016/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.</p>
----------	---

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan E. Yallo Vallejo
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMI



	<p>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia RNP - OSCE. 2. Copia ficha RUC. 3. Presentar copia del Certificado y/o constancia y/o carta, de ser representante o distribuidor autorizado de la marca ofertada, el mismo que deberá ser emitido por el fabricante y/o el mayor representante de la marca que oferta en el Perú. <p>Importante</p> <p>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.</p>
<p>B</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 214,599.00 Soles (Dos cientos catorce mil quinientos noventa y nueve y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 26,824.00 (Veintiséis mil ochocientos veinticuatro y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPO Y MOBILIARIO MEDICO EN GENERAL Y/O BIOMEDICO</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPO Y MOBILIARIO MEDICO EN GENERAL Y/O BIOMEDICO Y/O EQUIPOS DE LABORATORIO EN GENERAL</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², 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</p>



² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-102-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 fehacientemente en relación a que se encuentre 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 debiere reconocerse la validez de la experiencia”.

contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.



C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en capacitación y/o entrenamiento y/o en instalaciones de equipos de laboratorio médico y/o equipo biomédico requerido como capacitador/instalador</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Jefe Unidad de Abastecimiento
 Juan E. Yallo Vallejo

Importante

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



ING. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores RNP – OSCE. 2. Contar con inscripción vigente en la SUNAT y acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria. 3. Ser representante o distribuidor autorizado de los productos que ofrece <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia RNP – OSCE. • Copia ficha RUC. • Presentar copia del Certificado y/o constancia y/o carta, de ser representante o distribuidor autorizado de la marca ofertada, el mismo que deberá ser emitido por el fabricante y/o el mayor representante de la marca que oferta en el Perú. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i> • <i>La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</i>
-----------	--

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan E. Yalla Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES (S/ 214,599) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES (S/ 26,824.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPO Y MOBILIARIO MEDICO EN GENERAL Y/O BIOMEDICO.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPO Y MOBILIARIO MEDICO EN GENERAL Y/O BIOMEDICO Y/O EQUIPOS DE LABORATORIO EN GENERAL.</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 pago⁹ 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</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO “... 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 fehacencia 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”

Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

(...)
“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>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>
--	--

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en capacitación y/o entrenamiento y/o en instalaciones de equipos de laboratorio médico y/o equipo biomédico del personal clave requerido como capacitador/instalador</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan E. Yalla Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ASESORÍAS

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.*

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

“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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹¹ 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) accesoria(s), 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.

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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:

¹² 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).

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”

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

¹³ 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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

.....

Juan F. Yalta Vallejos

JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Importante

Juan E. Yañez Vallejos
JEFE UNIDAD DE REASTRUMENTOS

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan E. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LABORATORIO EN EL (LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LABORATORIO EN EL (LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LABORATORIO EN EL (LA) ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE”

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021/UNPRG – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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