BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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 comité de selección y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UN (1) EQUIPO DE RAYOS X RODABLE PARA EL SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO DE LA IOARR CON CUI Nº2643002

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

SEGUNDO MIEMBRO

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	HOSPITAL DE VENTANILLA
RUC Nº	:	20550992940
Domicilio legal	:	AV. PEDRO BELTRAN, URB. SATELITE, DISTIRTO DE VENTANILLA - PROV. CONST. DEL CALLAO
Teléfono:	:	640-1451 / 640-1452 anexo 2028
Correo electrónico:	:	procesos@hospitaldeventanilla.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UN (1) EQUIPO DE RAYOS X RODABLE PARA EL SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO DE LA IOARR CON CUI Nº2643002

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	1	UNIDAD

IMAGEN DE REFERENCIA:

ITEM	NOMBRE DEL BIEN	CANTIDAD
1	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	01
DEFINICION FUNCIONAL	EQUIPO MOVIL DE FACIL MANIOBRABILIDAD, DISEÑADO PARA LA TOMA DE IMÁGENES RADIOGRAFICAS DIGITALES DE CRANEO, TORAX, ABDOMEN, COLUMNA VERTEBRAL, PELVIS, OSTEO ARTICULAR, EXTREMIDADES ETC. DE PACIENTES QUE NO PUEDEN SER MOBILIZADOS AL AREA DE RADIOLOGIA, PRINCIPALMENTE DE LAS AREAS DE EMERGENCIA Y CENTRO QUIRURGICO	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN – MEMORANDUM N°000651-2025-HVENTANILLA/UA** el **02.04.2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta 60 días calendarios de acuerdo al numeral 19.2, literal A) de las especificaciones técnicas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Nº	ACTIVIDAD	PLAZO	ACTIVIDAD PROCEDENTE	RESPONSABLE	100% PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL	PLAZO ACTIVIDAD	% (PLAZO ACTIVIDAD / PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL)
1	Entrega del equipo en el almacen	50 dias calendarios	contados a partir del dia siguiente a la notificacion de la Orden de Compra	Contratista	60	50	84%
2	Instalacion	5 dias calendarios	contados desde el dia siguiente de la entrega del equipo en el almacen	Contratista	60	5	8%
3	Configuracion y puesta en operación del equipo, Capacitación, presentar el informe final de la instalacion y el desempeño correcto del equipo. Presentar materiales de capacitacion	5 dias calendarios	Contados desde el dia siguiente de la instalacion	Contratista	60	5	8%
	Plazo Total	60 dias calendarios					100%

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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, ubicado en la Av. Pedro Beltrán, Urb. Satélite, Distrito de Ventanilla - Prov. Const. Del Callao y recabar las Bases en el Área Funcional de Logística.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº Nº32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Directiva N°005-2019-OSCE/CD – participación de proveedores de consorcio en las contrataciones del estado.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- T.U.O. de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- Directivas OSCE
- Decreto Supremo N°007-2019-SA, disposiciones referidas a la exigencia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura para la inscripción y reinscripción en el Registro Sanitario y en la importación de productos sanitarios.
- Decreto Supremo N°021-2018-SA que, modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N°1000-2016/MINSA, notifican la R.M N°833-2015/MINSA que, aprobó el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

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

e) ***Consignar la siguiente documentación***

REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO A NOMBRE PROPIO O DE UN TERCERO, PARA EL BIEN PRINCIPAL, Y ACCESORIOS QUE CORRESPONDAN QUE ESTEN SUJETOS, los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO y EL LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (EMITIDO POR DIGEMID).

-CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA solo del bien principal, emitida por una entidad competente que cumpla con los estándares nacionales o internacionales.

La fabricación del bien deberá tener una antigüedad no mayor a 12 meses, para lo cual deberá adjuntar un documento emitido por el fabricante o por su filial en Perú, (debidamente acreditado) donde se especifique que la fecha de la fabricación del equipo es menor a un año a partir de la fecha de la oferta, **de acuerdo al numeral 8 de las especificaciones técnicas**.

Para lo cual debe: adjuntar obligatoriamente lo siguiente: ficha técnica ó manuales ó catálogos ó folletos, otros documentos análogos (carta de fabricante) que indique las características técnicas en donde debe establecerse la 1) marca, 2) procedencia, 3) modelo y 4) año de fabricación (en la ficha técnica del postor). **Deberá cumplir con el total de las especificaciones técnicas, el literal A), B), C), D) y el literal E) F), se acreditará con el anexo 3, de los requerimientos técnicos mínimos de las especificaciones técnicas, con un índice de verificación.**

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

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

h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante
El comité de selección 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. <u>Documentación de presentación facultativa</u>

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[6] (**Anexo Nº 11**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[8].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

---

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

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

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

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 Haya[9].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Pedro Beltrán, Urb. Satélite, Distrito de Ventanilla - Prov. Const. Del Callao.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

La presentación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, será en el Área Funcional de Logística, en el horario de trabajo es de 08:00 hasta las 13:00 horas y de 14:00 hasta las 17:00 horas de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del equipo.

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

- Recepción del responsable de almacén central.
- Informe del funcionario responsable del Servicios de Apoyo al Diagnóstico en coordinación con el Área de Mantenimiento y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación, pruebas respectivas en un protocolo de Puesta en Operación detallados de las pruebas.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra firmada con las firmas correspondientes.
- Documento de que acredite la recepción, instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Documento de que acredite la capacitación del área usuaria y el área técnica.
- Documento que acredite la entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y videos.
- Documento que acredite el programa del mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del Hospital de Ventanilla, sitio en Av. Pedro Beltrán s/n – urbanización Satélite – distrito de Ventanilla. Provincia Constitucional del Callao.

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA EL AREA DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL DE VENTANILLA

Área Usuaria:	AREA DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
Actividad:	evaluación del paciente mediante estudios por imágenes radiográficas o ecográficas con el objetivo de identificar signos de enfermedad y ayudar al diagnóstico y tratamiento

1. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

AREA FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

2. OBJETIVO DE LA COMPRA

Para la "ADQUISICION DE EQUIPO ECOGRAFO, EQUIPO ECOGRAFO, EQUIPO DE RAYOS X Y CAMA CAMILLA PARA RECUPERACION; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) HOSPITAL DE VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA, CON CUI N°2643002", además de contar con los equipos necesarios para realizar e interpretar los estudios que requieran los pacientes del hospital con fines de diagnóstico o tratamiento.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el nivel de calidad y oportunidad de las atenciones de emergencias y urgencias que requieran exámenes de ayuda al Diagnostico por Imágenes, elevando el nivel de satisfacción del usuario, así mismo garantizar la buena atención de los pacientes en el hospital de ventanilla

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES SOLICITADOS

ITEM	NOMBRE DEL BIEN	CANTIDAD
1	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	01
DEFINICION FUNCIONAL	EQUIPO MOVIL DE FACIL MANIOBRABILIDAD, DISEÑADO PARA LA TOMA DE IMÁGENES RADIOGRAFICAS DIGITALES DE CRANEO, TORAX, ABDOMEN, COLUMNA VERTEBRAL, PELVIS, OSTEO ARTICULAR, EXTREMIDADES ETC. DE PACIENTES QUE NO PUEDEN SER MOBILIZADOS AL AREA DE RADIOLOGIA, PRINCIPALMENTE DE LAS AREAS DE EMERGENCIA Y CENTRO QUIRURGICO	

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	RODABLE, MOTORIZADO CON FRENOS DE DESPLAZAMIENTO O MOTORIZADO Y MECANICO CON FRENOS DE DESPLAZAMIENTO
A02	COLIMADOR GIRATORIO CON LUZ PARA CENTRADO TEMPORIZADO
A03	PESO MAXIMO DEL EQUIPO 500 KG
A04	COMPARTIMIENTO PROTEGIDO PARA EL DETECTOR DIGITAL

SEGUNDO MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Hospital de Ventanilla

A05	FILTRO EQUIVALENTE TOTAL (INHERENTE + AÑADIDO) IGUAL O MAYOR A 2.5 mm Al DE LOS CUALES 1.5 mm Al DEBEN SER PERMANENTES (FILTRO(s) NO REMOVIBLE(s) EXTERNAMENTE)
A06	SERVICIOS DICOM 3.0 POR LO MENOS PRINT, STORE O STORAGE, WORKLIST
B	**COMPONENTES**

	GENERADOR
B01	POTENCIA MAXIMA: 30 KW O MAS
B02	CORRIENTE MAXIMA 300 mA O MAS
B03	RANGO DE mAs 0.5 mAs O MENOS HASTA 300 mAs O MÁS
B04	TIEMPO DE EXPOSICION MAS CORTO 1ms O MENOS
B05	CONTROLADO POR MICROPROCESADOR
B06	TECNOLOGÍA DE CONVERTIDOR DE ALTA FRECUENCIA, 20KHz A MAS
B07	RANGO DE KVp 40 KV O MENOS A 130 KV O MÁS
B08	BATERIA DE LARGA DURACION (AUTONOMIA MINIMA DE 90 MINUTOS O 100 DISPAROS COMO MINIMO)
	TUBO DE RAYOS X
B09	PUNTO FOCAL MENOR O IGUAL A 0.8 mm O PUNTOS FOCALES: (FOCO 1 MENOR O IGUAL A 0.7 mm, FOCO 2 MENOR O IGUAL A 1.3 mm)
B10	PROTECCION CONTRA SOBRECARGAS
B11	MAXIMA RADIACION DE FUGA PERMISIBLE (A LA TENSION MAXIMA DE TUBO): 1Mgy/hr A 1m DE DISTANCIA
B12	CAPACIDAD CALORIFICA DEL ANODO 120 KHU O MAYOR
	DETECTOR INALAMBRICO
B13	TECNOLOGIA WIRELESS FLAT DETECTOR
B14	MATRIZ 2300 X 2800 PIXELES O MÁS
B15	CAPTURA DE IMÁGEN DE 14" (+/- 1") x 17" (+/- 1") Y DE 10" (+/- 1") x 12" (+/- 1")
B16	TAMAÑO DEL PIXEL: 150 µm O MENOS
B17	RESOLUCION MAXIMA 3 lp/mm O MÁS
	PANEL CON MONITOR VISUALIZADOR DE LA TOMA RADIOGRAFICA Y CONTROL DEL PARAMETROS RADIOLOGICOS
B18	INDICACION DIGITAL DE KV, mAs O mA
B19	CON PROGRAMAS ANATOMICOS PRE-ESTABLECIDOS: 90 COMO MINIMO.
B20	VISUALIZACION DIGITAL DE MENSAJES DE ERROR Y AUTODIAGNOSTICO
B21	MONITOR A COLOR LCD O TFT DE 17 in (DE PULGADAS) COMO MINIMO
B22	INDICADOR DE EXPOSICION: AUDIBLE Y VISUAL
B23	DISCO DURO HDD O SSD INTERNO CON CAPACIDAD MINIMO DE 1 TB
	SOFTWARE DE APLICACIÓN
B24	QUE REALICE DE CONTORNOS, ROTACIÓN DE IMAGEN (ARRIBA, ABAJO, IZQUIERDA, DERECHA), MAGNIFICACIÓN, INVERSIÓN DE LA IMAGEN, BRILLO, CONTRASTE, ANOTACIONES EN LA IMAGEN, MARCAS DE POSICIONAMIENTO, DATOS DEL PACIENTE
B25	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE RANGO DINÁMICO PARA CONTROLAR LA DENSIDAD DE LAS ÁREAS DE SOBRE EXPOSICIÓN Y BAJA EXPOSICIÓN (OPCIONAL)
B26	LICENCIA PARA APPOINTMENTS (opcional)
B27	LICENCIA WORKLIST ACTIVA CON CAPACIDAD DE INTEGRARSE A UN RIS
	COLUMNA-BRAZO PORTA CABEZAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dr. Andrés [illegible]
CMP [illegible]

GOBIERNO REGIONAL CALLAO
Ing. VALERIO PELUT CALDERON CHAVEZ
Responsable del Área de Supervisión y Control

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Hospital de Ventanilla

B28	BRAZO TELESCOPICO CON COLUMNA RETRACTIL
B29	MAXIMO ALCANCE HORIZONTAL LIBRE DEL BRAZO (del punto focal hacia la columna su base) IGUAL O MAYOR A 100 cm
B30	RANGO DE ROTACION DEL TUBO ALREDEDOR DEL BRAZO (rotación del tubo alrededor del eje axial del brazo) +/- 165° O MÁS
B31	RANGO DE ROTACION DEL TUBO ALREDEDOR DE SU EJE AXIAL: MAYOR O IGUAL A +90°Y MENOR O IGUAL A -30°
B32	RANGO DE ROTACION DE COLUMNA (rotación del brazo alrededor del eje axial de la columna) +/- 270° O MAYOR, si el equipo tiene diseño tipo articulado se aceptará +/- 90° o MAYOR
B33	ALTURA DEL PUNTO FOCAL (movimiento del conjunto brazo-cabezal en el plano vertical) DESDE 80 cm ó MENOS, HASTA UNA ALTURA MÁXIMA DE 180 cm ó MÁS, MEDIDOS DESDE EL NIVEL DEL PISO.
	COLIMADOR MANUAL O AUTOMATICO
B34	TEMPORIZADOR PARA CONTROL DE ILUMINICION
B35	ROTACION +/- 90° O MAYOR
C	**PERIFERICOS/ADITAMIENTOS**
C01	DISPARADOR MANUAL DE RAYOS X CON CBALE DE DISPARO DE UNA LONGUITUD MINIMA DE 5M +-10% O EXTENSION DE 5M
C02	CONTROL REMOTO INALAMBRICO PARA EL DISPARO DE RAYOS X NO MENOR DE 5 METROS
D	**REQUERIMIENTO DE ENERGIA**
D01	220V / 60 Hz (CON TOLERANCIAS SEGUN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)
D02	COMPENSACION AUTOMATICA DE TENSION DE LINEA DE AL MENOS +/- 10%
E	**ACCESORIOS**
E01	DOS (02) MANDILES EMPLOMADOS (CON SUS RESPECTIVOS COLLARINES) DE 100 cm DE LARGO COMO MINIMO Y CON UN ESPESOR EQUIVALENTE EN PLOMO DE AL MENOS 0.5 mm CON PRTECCION DELANTERA Y TRASERA
E02	UN PAR DE BATERIAS ADICIONALES PARA FLAT PANEL
F	**REQUERIMIENTO TÉCNICO OPCIONAL**
F01	MEDICION DE LA DOSIS DE RADIACION POR AREA IRRADIADA (DAP)

5. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente
- Contar con las herramientas, instrumentos y personal calificado
- Contar con personal con SCTR

6. SISTEMA DE CONTRATACION
A Suma Alzada.

7. MODALIDAD DE EJECUCION
Llave en mano: El bien que el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento.

8. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- **El equipo ofertado deberá ser nuevo (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y en perfecto estado de conservación; cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por el HOSPITAL.**
- **El bien propuesto no será un prototipo ni tampoco serán repotenciado (refurbisheds)**
- el postor podrá realizar la visita hasta un día antes de la presentación de la oferta 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 a 4:pm, de lunes a viernes **(facultativo)**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

- La fabricación del bien no deberá tener una antigüedad no mayor a 12 meses contados a partir de la entrega del bien, para lo cual deberá adjuntar un documento emitido por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo es menor a un año a partir de la fecha de oferta.
- El postor deberá considerar en su propuesta, la entrega e instalación y pruebas operativas del equipo en las instalaciones del HOSPITAL.
- A la entrega del equipo se ejecutará un protocolo de pruebas en presencia del personal encargado del uso, manejo y operación de cada equipo, así como del personal de la Oficina de Mantenimiento, donde se demuestre el correcto funcionamiento.
- El contratista deberá dejar el equipo correctamente instalado y operativo.
  Autorización de representación del fabricante del producto ofertado.

9. PRUEBAS

Las pruebas al equipo antes de la operatividad serán supervisadas por el personal responsable de las instalaciones, ciñéndose a las instrucciones de los fabricantes para las regulaciones y ajustes.

Se regularán y calibrarán los controles automáticos; se entrenará en la operación de los equipos a las personas designadas por el propietario.

Las pruebas y ajustes de los equipos se realizarán por un periodo de dos días consecutivos supervisados personalmente por el responsable de la empresa proveedora.

Concluida la instalación se realizará el protocolo de pruebas en presencia del personal asistencial encargado del uso y operación del mismo designado por su respectiva Jefatura, así como del personal de la Unidad de Mantenimiento.

10. TRANSPORTE

El proveedor es el responsable de que el bien solicitado sea transportado con las medidas necesarias que permita garantizar la seguridad e integridad física del bien, hasta el Almacén Central del Hospital de Ventanilla.

Cualquier problema durante el transporte será responsabilidad del contratista, para lo cual deberán contar con los mecanismos de reposición de equipos que podrán ser a través de pólizas de seguros.

11. SEGUROS

Póliza de SCTR

El personal del contratista que realizará el servicio del acondicionamiento e instalación de los equipos para el área usuaria, deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo Pensión y salud vigente durante la ejecución del contrato.

El contratista es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes.

12. GARANTIA COMERCIAL

12.1 Alcances de la garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, entre otros supuestos, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

12.2 Condiciones de la Garantía

- Reparación del Equipo ofertado contra defectos de fabricación, que no permitan su correcto funcionamiento en un plazo no mayor de 24 horas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, que incluya repuestos y mano de obra calificada.
- Se permitirá extender el plazo de reparación del equipo, hasta un máximo de 07 días calendario si las piezas y/o respuestas no deben ser importados y 10 días calendarios si se requiere importación. una vez que inicia el plazo de reparación, deber entregar un equipo de reposición que no debe exceder los 03 días calendarios, el equipo deber ser de similares características y/o que cumpla las funciones de adquisiciones digitales para tomas básicas.

- La reparación de los equipos durante el periodo de garantía, se determina por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios.
- El contratista queda obligado a extender el plazo de la garantía del equipo y sus componentes, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento, Unidad Usuaria y/o Área de Logística, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista.
- La Carta o Certificado de Garantía solicitada deberá tener el carácter de Declaración Jurada de compromiso firmado por el representante legal de la Empresa Contratista.

12.3 Periodo de la Garantía

Los equipos tendrán una garantía de treinta y seis (36) meses como mínimo. La vigencia de la garantía será contada a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa.

13. Disponibilidad de Servicios y Repuestos

El proveedor debe garantizar, la disponibilidad de suministros y repuestos en un plazo mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha que se otorgó la conformidad al bien.

14. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor presentará a la suscripción del documento de conformidad, el cronograma de Mantenimiento Preventivo Programado del equipo, que comprenda el periodo total de garantía y las actividades y suministros a realizar en cada mantenimiento programado el cual será semestral (cada 06 meses)

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción, con una frecuencia de mantenimiento una vez al mes.

El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para la entidad deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante, se debe considerar un kit de repuestos para su cambio en estos mantenimientos preventivos.

1. Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de trabajo de mantenimiento –OTM, formato que será proporcionado por la oficina de Mantenimiento, quienes estarán encargados de la supervisión de los trabajos de mantenimiento realizados.

2. El proveedor entregará una tarjeta de registro histórico de mantenimiento "RHM" para cada equipo, tarjeta que debe ser elaborada en cartulina, en mica y fijada una en cada equipo a la entrega de los mismos. En esta tarjeta el proveedor deberá registrar todos y cada uno de los mantenimientos (preventivos y correctivos) que reciba cada equipo durante periodo de garantía.

3. Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los equipos por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el HOSPITAL, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo

15. ASESORIA POST VENTA

El proveedor deberá brindar asesoría técnica postventa permanente por el tiempo Garantía por el Producto suministrado, consistente en un personal que asista a los llamados de parte de la Institución en caso de fallas o problemas que se presenten con los equipos que ha intervenido en el servicio brindado, o en caso de fallo de algunos de los productos suministrado los cuales deberá reemplazar de inmediato sin costo para el HOSPITAL.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Dr. Andrés Sandoval López
Jefe del Servicio de Ginecología y Obstetricia
C.M. N° 30425

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Ing. VALENTIN FELIX CALDERON CHAVEZ
Responsable del Área Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

El tiempo de respuesta ante el llamado será de 24 horas desde la comunicación telefónica o por correo electrónico, por lo cual el Contratista está obligado a informar sobre una dirección de correo electrónico y un número de celular para llamados de urgencia, y de ser el caso reportar un numero nuevo o correo electrónico.

16. IMPACTO AMBIENTAL

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 48 horas en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

17. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

La capacitación deberá ser dirigida al personal del área usuaria del equipo biomédico (profesionales y/o técnicos de salud), correspondiendo al contratista cumplir con la temática de capacitación relacionada al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo biomédico.

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
N° de profesiones y/o técnicos de salud	Hasta 08 personas.
Instructores	Profesional capacitado por fábrica, debidamente acreditado mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca.
Estructura del curso	Teórico y práctico. Se deberá desarrollar en idioma español, estará referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo biomédico.
Materiales de capacitación	Obligatorio, se deberá entregar a cada participante: - Una copia de la temática de capacitación. - Separatas relacionadas a la operación del equipo biomédico, que contenga el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo biomédico en idioma español.
Lugar de capacitación	Hospital de Ventanilla.
Tiempo de capacitación	UN DIA (Mínimo de 06 horas)
Certificado de capacitación	Deberá entregar certificado de capacitación a cada de una de las personas que hayan asistido a la capacitación.

CAPACITACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO

La capacitación deberá ser dirigida al personal del área técnica (profesionales y/o técnicos),

correspondiendo al contratista cumplir con la temática de capacitación referido al manejo, operación funcional, componentes, instalación, fallas comunes, mantenimiento preventivo, cuidado y conservación básica del equipo biomédico, etc.

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
N° de profesiones y/o técnicos	Hasta 06 personas.
Instructores	Profesional capacitado por fábrica, debidamente acreditado mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca.
Estructura del curso	Teórico y práctico. Se deberá desarrollar en idioma español, estará referido al manejo, operación funcional, componentes, instalación, fallas comunes, mantenimiento preventivo, cuidado y conservación básica del equipo biomédico, etc.
Materiales de capacitación	Obligatorio, se deberá entregar a cada participante: - Una copia de la temática de capacitación. - Separatas relacionadas a la operación del equipo biomédico, que contenga el manejo, operación funcional, componentes, instalación, fallas comunes, mantenimiento preventivo, cuidado y conservación básica del equipo biomédico, etc. en idioma español.
Lugar de capacitación	Hospital de Ventanilla
Tiempo de capacitación	UN DIA (Mínimo de 06 horas)
Certificado de capacitación	Deberá entregar certificado de capacitación a cada de una de las personas que hayan asistido a la capacitación.

18. PERSONAL CLAVE

RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO
PROFESIÓN
Título profesional: Ingeniero electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecatrónico o Lic. En Equipos Biomédicos. Debidamente acreditado mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca

Licencia individual emitida por IPEN.

EXPERIENCIA
Con una con una experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento de equipos de diagnóstico por imágenes (rayos x, tomógrafos y equipos de ecografía en general).

El personal clave para la asistencia técnica o llamados de urgencia, el tiempo de respuesta para la asistencia o llamado será de 24 horas desde la comunicación telefónica o por correo electrónico, por lo cual el Contratista está obligado a informar sobre una dirección de correo electrónico y un número de celular. Por lo que será responsabilidad del contratista reportar y actualizar los cambios en esta información.

19. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

19.1 Lugar

a) La entrega del equipo y accesorios se realizará en el Almacén Central o quien haga sus veces del HOSPITAL DE VENTANILLA, ubicado en la Av. Pedro Beltrán s/n calle 3 Urb. Satélite - Ventanilla – Callao, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 13:00 horas y de 14:00 hasta las 16:00 horas

b) Los equipos ofertados serán trasladados, puestos en funcionamiento validados por el proveedor en el Área de usuaria.

19.2 Plazo de entrega

A) EQUIPOS DE RAYOS X RODABLE DIGITAL

El plazo de entrega para la instalación y puesta en funcionamiento hasta 60 días calendarios a partir de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Compra, con toda la documentación y accesorios requeridos, previa verificación de la correcta operatividad, funcionamiento y validación respectiva.

Nº	ACTIVIDAD	PLAZO	ACTIVIDAD PROCEDENTE	RESPONSABLE	100% PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL	PLAZO ACTIVIDAD	% (PLAZO ACTIVIDAD / PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL)
1	Entrega del equipo en el almacen	50 dias calendarios	contados a partir del dia siguiente a la notificacion de la Orden de Compra	Contratista	60	50	84%
2	Instalacion	5 dias calendarios	contados desde el dia siguiente de la entrega del equipo en el almacen	Contratista	60	5	8%
3	Configuracion y puesta en operación del equipo, Capacitacion, presentar el informe final de la instalacion y el desempeño correcto del equipo. Presentar materiales de capacitacion	5 dias calendarios	Contados desde el dia siguiente de la instalacion	Contratista	60	5	8%
	Plazo Total	60 dias calendarios					100%

20. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

20.1 Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación
- No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano
- Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedor (RNP)
- Registro Único de contribuyentes RUC(Habido)
- Debe ser distribuidor o representante del fabricante y debe contar con su carta firmada por el fabricante.

20.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Entregables de la presentación principal

El postor entregará en el momento de la entrega del equipo, lo siguiente:

a) Manuales y videos
- Un (01) manual de usuario emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive
- Un (01) manual de servicio emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive
- Un (01) videos de capacitación deservicio en pen drive del equipo.
- Un (01) video de capacitación de usuario en pen drive del equipo.

b) Entregables de la capacitación

Reporte de asistencia. Temario, certificado de capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo, a ser presentado, para efectos de pago deberá de entregar lo señalado.

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Recepción y conformidad

a) La recepción de los bienes será responsabilidad del jefe del almacén central del Hospital de Ventanilla quien constará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de acuerdo a lo detallado en la Guía de remisión, Orden de compra y estipulado en el contrato

b) La conformidad de los bienes será dada a través de la respectiva firma del acta de conformidad, la cual será suscrita por:

c) Un representante del Servicio como área usuaria

d) Un representante de la Oficina de Mantenimiento como área técnica

e) Un representante de la empresa proveedora de los equipos.

22. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad; la información técnica, planos y otros proporcionados por el Establecimiento de Salud, son de carácter confidencial; del mismo modo se prohíbe la toma de fotografías a menos que cuente con una autorización por escrito del área de control Interno y Seguridad.

23. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información técnica, planos y otros que son parte de este proceso son de Propiedad del Hospital de Ventanilla.

24. OTRAS OBLIGACIONES

Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de las prestaciones.

Otras obligaciones de la Entidad

La entidad asume la obligación de otorgar un ambiente físico en que el contratista debe efectuar, el acondicionamiento, montaje e instalación del equipo, así mismo de brindar las facilidades para la recepción del equipo requerido.

25. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción es responsabilidad del Área Almacén general o quien haga sus veces y la conformidad del equipo y de los elementos que forman parte de este proceso, estará a cargo del Área Usuaria en coordinación con el Área de Mantenimiento y Servicios Generales, previa verificación, pruebas respectivas en un protocolo de Puesta en Operación detallados de las pruebas.

26. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contratación pactada a favor del contratista en soles, en Pago único, una vez ingresados, instalados y entregados conforme, en perfecto estado de funcionamiento el equipo para el área usuaria, incluye sus instalaciones y acondicionamiento de los ambientes, materia de las presentes EETT. El Hospital de Ventanilla, realizará el pago por la contraprestación del bien a favor del contratista, dentro de los diez (10) calendarios siguientes de otorgada la conformidad del equipo.

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

- Recepción del área de almacén
- Informe de funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra.
- Documento de que acredite la recepción, instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Documento que acredite la capacitación del área usuaria y del área técnica.
- Documento que acredite la entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y videos.

Ing. VALENTIN FELIX CALDERON CHAVEZ
Responsable de Jefatura de Mantenimiento y Servicios Generales

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA COMITÉ DE SELECCIÓN

- Documento que acredite el programa del mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo.

La documentación será presentada en la mesa de partes del Hospital de Ventanilla, sito en Av. Pedro Beltrán s/n - urbanización Satélite - distrito de Ventanilla - provincia constitucional del Callao.

a. Fórmula de reajuste

No se aplicará fórmulas de reajustes

b. Penalidades aplicables

Cuando el proveedor no cumpla con los plazos establecidos para la entrega se aplicará la formula siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0{,}10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para Plazos mayores a sesenta (90) días F=0.25
- Para Plazos menores o iguales a sesenta (90) días F=0.40

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dr. [illegible]

GOBIERNO REGIONAL CALLAO
Ing. VALENTIN ELIAS CALDERON CHAVEZ
Responsable del Área de Gestión de Abastecimiento

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA DIRECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA COMITÉ DE SELECCIÓN

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos por un plazo no menor de dos (02) años contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo dispuesto el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su reglamento.

La conformidad de recepción del equipo no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del equipo, reservándose a la entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

c. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos

- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID. No aceptará expediente en trámite.

Acreditación

- Copia simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID

d. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,000,000.00 (Dos Millón con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los **EQUIPOS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES (RAYOS X, TOMOGRAFOS) / EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO DIGITAL CON FLUOROSCOPIA Y/O EQUIPO DE RAYOS X RODABLES Y/O MAMOGRAFO.**

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 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 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 sustentadora 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.

e. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

Requisitos

Contar con una experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento de equipos de diagnóstico por imágenes (rayos x, tomógrafos y equipos de ecografía en general).

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.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos:

- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID. No se aceptará expediente en trámite.
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o ISO13485 ó CE ó FDA.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Autorización emitida por el IPEN u OTAN para la Importación, comercialización y fuentes de radiación ionizante.

Importante

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.

Acreditación:

- Copia simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
- Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o ISO13485 ó CE ó FDA.
- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor. Para el caso que se hayan vencido y estén en proceso de Renovación debidamente sustentado, el postor podrá presentar una declaración jurada indicando que el CBPA se encuentra comprendido en el alcance señalados y que a la fecha de presentación de la oferta técnica no cuenta con opinión negativa sobre la solicitud de renovación por parte de Digemid, adjuntando la copia del referido CBPA y la copia de la solicitud de Renovación ante DIGEMID Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, deberá éste presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.
- Copia de Autorización emitida por el IPEN u OTAN para la Importación, comercialización y fuentes de radiación ionizante.

Importante

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.

•

B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,000,000.00 (Dos Millón con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

TOMOGRAFOS) / EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO DIGITAL CON FLUOROSCOPIA Y/O EQUIPO DE RAYOS X RODABLES Y/O MAMOGRAFO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[10], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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".

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

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [illegible]

C	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
C.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: Tres (3) años en mantenimiento de equipos de Diagnostico por Imágenes (equipos de ecógrafos en general, rayos x, tomógrafos) del personal clave requerido como **INGENIERO ELECTRONICO O INGENIERO BIOMEDICO O INGENIERO MECATRONICO O LIC. EN EQUIPOS BIOMEDICOS**, de acuerdo al **numeral 18 y 28 literal E** De las Especificaciones Técnicas. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal 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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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

SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[80] puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA[11]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)** **Importante** *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.*	De [50] hasta [54] días calendario: **[10] puntos** De [55] hasta [59] días calendario: **[5] puntos**

[11] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR[12]	
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. ***Advertencia*** *De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".*	Más de [49] hasta [60], MESES: **[10] puntos** Más de [37] hasta [48], MESES: **[05] puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[13]**

Importante

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

SEGUNDO MIEMBRO

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº** [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 PAGO[14]

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

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

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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[15]

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.

[15] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16].

PRESIDENTE PRIMER MIEMBRO SEGUNDO MIEMBRO

[16] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra[17]

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.

PRESIDENTE | MIEMBRO | SEGUNDO MIEMBRO

[17] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado …			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra[18]

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]

[18] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no

.....

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.

PRESIDENTE

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

PRESIDENTE

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRESIDENTE

SEGUNDO MIEMBRO

[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.

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

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

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

PRESIDENTE

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]

[22] 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.

[23] **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.

[24] 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"*.

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

[26] 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.

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO Nº 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2025-GRC-HV-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

PRESIDENTE

SEGUNDO MIEMBRO