

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

BASES INTEGRADAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE ELECTROENCEFALOGRAFO (INCLUYE
INSTALACION Y OPERATIVIDAD) PARA EL PROYECTO
"ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR
DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO
BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES;
ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL
REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA
DEL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA,
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI 2483344"**

**AREQUIPA
2024**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- *Los 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.

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 accesorio, 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 de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Pauca pata – Arequipa – Arequipa
Teléfono: : 054-382860 anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE ELECTROENCEFALOGRAFO (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD) PARA EL PROYECTO "ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI 2483344.

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	ELECTROENCEFALOGRAFO	UNIDAD	02
	ACCESORIA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 –290-GRA/ORA de fecha 11.09.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y según el siguiente cuadro:

LOS PLAZOS DE ENTREGA SERÁN DE CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS (DENTRO DE DICHO PLAZO ESTÁ CONSIDERADO ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN). CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA O FIRMADO EL CONTRATO (EL QUE OCURRA PRIMERO). EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER LLEGAR POR ESCRITO O CORREO ELECTRÓNICO A LOS ENCARGADOS DE LA OBRA (RESIDENTE Y SUPERVISOR), UN CRONOGRAMA FECHADO DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES:

- PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN (INGRESO DEL EQUIPO A ALMACÉN DEL HOSPITAL): 38 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA O FIRMADO EL CONTRATO (EL QUE OCURRA PRIMERO).
- PLAZO DE INSTALACIÓN: 02 DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL BIEN
- PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS OPERATIVAS: 02 DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA INSTALACIÓN
- CAPACITACIÓN: 03 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS OPERATIVAS (**OBSERVACION N° 8**)

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/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) serán pagados en CAJA DE LA ENTIDAD sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29946 Ley de Contrato de Seguros, así como las disposiciones que emita o haya emitido la SBS, sobre la materia.
- Ley del Contrato de Seguro N° 29946 y la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros de N° 26702.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE ACREDITARÁN EN EL FORMATO N° 1 MEDIANTE FICHA TÉCNICA Y/O FOLLETOS Y/O CATÁLOGOS Y/O MANUALES Y/O HOJAS TÉCNICAS Y/O BROCHURE DEL FABRICANTE SON:

- CARACTERÍSTICA GENERAL: DEL A01 AL A04
- COMPONENTES: DEL B01 AL B36
- ACCESORIOS: DEL C01 AL C26
- REQUERIMIENTO DE ENERGÍA: D01
- REQUERIMIENTO OPCIONAL: E01

(A EXCEPCIÓN DE LOS PUNTOS C05, C25 Y C27 QUE PODRÁN SER SUSTENTADOS MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO **(OBSERVACION N° 12)**)

- e) Formato N° 01 HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, el mismo que se encuentra anexado a las EETTs Especificaciones Técnicas del bien a adquirir.
- f) Formato N° 15 DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES, el mismo que se encuentra anexado a las EETTs Especificaciones Técnicas del bien a adquirir.
- g) Formato N° 16 COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS, el mismo que se encuentra anexado a las EETTs Especificaciones Técnicas del bien a adquirir.
- h) Copia de Registro Sanitario o Certificado con sus anexos según el numeral 5.3 del Capítulo III de las EETTs.
- i) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante o similares según el numeral 5.3 del Capítulo III de las EETTs.
- j) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) según el numeral 5.3 del Capítulo III de las EETTs.
- k) Certificado de Seguridad Eléctrica según el numeral 5.3 del Capítulo III de las EETTs **SE DEBE PRESENTAR EL CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA EN LA HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO (OBSERVACION N° 14)**
- l) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- m) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- n) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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. Documentación de presentación facultativa

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”.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.3. 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

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.*

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.*

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.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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. Union Nro 200 Urb. Cesar Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata

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).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según se detalla a continuación.

Pago N°01: Prestación Principal

El Pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" adjuntando los documentos (Formatos) que acrediten el proceso de recepción y conformidad.

Documentos para el pago:

- Gula de Remisión firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud, residente y supervisor.
- Certificado de Garantía (Original), otorgado por la empresa contratista.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago (Original, SUNAT y una copia), debidamente descrito.
- Orden de compra (copia), debidamente firmada.
- Constancia de capacitación realizada -área usuaria.
- Constancia de capacitación realizada – servicio técnico de mantenimiento y reparación.
- Constancia de entrega de manuales originales (No se aceptarán copias) de operación y servicio técnico,
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la entidad/hospital.
- Protocolo de pruebas

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

Pago N° 2: Prestación Accesorio:

Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo requerido que será igual al periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos, de acuerdo al programa de mantenimiento aprobado por la entidad/hospital, siendo los primeros 5 mantenimientos 15% por cada mantenimiento y el último mantenimiento 25% del monto ofertado (02 mantenimientos por año como mínimo, haciendo 06 mantenimientos) y tras la emisión de la conformidad por el área usuaria.

El pago por el mantenimiento del equipo(s) se efectuará una vez concluido cada mantenimiento preventivo, para tal efecto el contratista remitirá a la entidad (Gobierno Regional Arequipa), la siguiente documentación para su evaluación y trámite de correspondiente:

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo suscrita por el responsable del Hospital/Centro de Salud.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Comprobante de pago pago (Original, SUNAT y una copia), debidamente descrito.
- Orden de compra (Original y copia), debidamente firmada.

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

- Guía de Remisión firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud, residente y supervisor.
- Certificado de Garantía (Original), otorgado por la empresa contratista.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago (Original, SUNAT y una copia), debidamente descrito.
- Orden de compra (copia), debidamente firmada.
- Constancia de capacitación realizada -área usuaria.
- Constancia de capacitación realizada – servicio técnico de mantenimiento y reparación.
- Constancia de entrega de manuales originales (No se aceptarán copias) de operación y servicio técnico,
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la entidad/hospital.
- Protocolo de pruebas

Dicha documentación se debe presentar en Av. Union Nro 200 Urb. Cesar Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TECNICAS

"ADQUISICION DE ELECTROENCEFALÓGRAFO"

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Sub Gerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Gobierno Regional de Arequipa, Obra: "ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA EN LA LOCALIDAD AREQUIPA, DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" con CUI N°2483344.

2. DENOMINACIÓN DEL ADQUISICIÓN:

ADQUISICION DE ELECTROENCEFALÓGRAFO (incluye instalación y operatividad) para el proyecto "ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA EN LA LOCALIDAD AREQUIPA, DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" con CUI N°2483344

3. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN:

3.1. Objetivo General

- Aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido para satisfacer un cambio menos identificado en la demanda.

3.2. Objetivos específicos

- Brindar una atención de calidad a los pacientes de diariamente pasan por los servicios de UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES Y PEDIATRICOS.
- Aumentar el número de usuarios atendidos.
- La adquisición de equipos, en el ambiente de Unidad de Cuidados Intermedios Neonatales y pediátricos

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene por finalidad la implementación de equipo biomédico adecuado para el área de Cuidados Intermedios Pediátricos del hospital regional Honorio Delgado Espinoza de Arequipa del distrito de Arequipa, pues este ambiente es importante para asegurar que el personal médico cuente con un soporte vital que les permita brindar una respuesta optima y de calidad a pacientes con enfermedades clínicas o quirúrgicas que requieren una vigilancia estrecha para su buena evolución.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

Descripción general:

Equipo médico utilizado para realizar el diagnostico mediante el registro de las ondas que resultan de la actividad eléctrica cerebral.

.....
Glorio G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 223739

.....
Ing. Dennys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



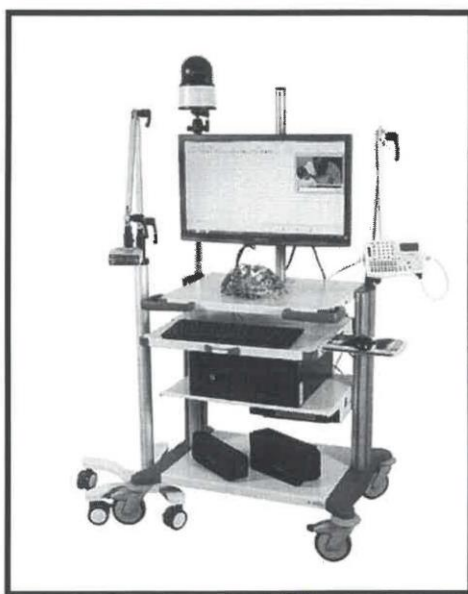
ITEM	PRESTACION	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	ELECTROENCEFALOGRAFO	UNIDAD	02
	ACCESORIA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		01

De donde se tiene que estos equipos serán distribuidos en niveles y sectores diferentes, previa coordinación con el personal encargado del Hospital Honorio Delgado, Residente de Obra e Inspector de obra, de modo que en el siguiente cuadro se detalla:

ITEM	DESCRIPCIÓN	AREA	CANTIDAD	PISO	SECTOR
1	ELECTROENCEFALOGRAFO	Unidad de Cuidados Intermedios Pediátricos	01	PISO 1	IV
2	ELECTROENCEFALOGRAFO	Unidad de Cuidados Intermedios Neonatales	01	PISO 3	IV

5.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS:

Imagen referencial:



Fabrizio Delaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



5.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EQUIPO

EL PROVEEDOR DEBE ADJUNTAR AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- **Copia de Registro Sanitario o Certificado (Copia Simple) con sus anexos**, cuando corresponda:
 - Vigente a la fecha de presentación de ofertas, expedida por DIGEMID.
 - No se aceptarán expedientes en trámite para la obtención del registro.
 - Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el registro sanitario del producto ofertado.
 - Deberá de acreditar que el producto ofertado cuente con registro sanitario o certificado de registro sanitario, independiente de quien sea titular. Conforme lo señalado por la DIGEMID a través del Oficio N°1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATYAG/MINSA de fecha 24/05/2011.
- **Certificado de buenas prácticas de manufactura (CBPM) del fabricante o similares (DE PROCEDENCIA O PAIS DE ORIGEN)– (En idioma castellano y en copia simple)**
Deberá de estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de presentación de propuestas de Presente Proceso de Selección, extendido por autoridad pública competente del país de origen. Debe indicar la fecha de vigencia.

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

- **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento CBPA – (En idioma Castellano y en copia simple). No se aceptarán documentos en trámite.**
 - Vigente a la fecha de la presentación de propuestas extendido por el DIGEMID.

Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). En el caso que se haya contratado los servicios de almacenes a terceros deberá de presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del contrato del Servicio de Almacenaje con su documento adicional.

- **Certificado de Seguridad Eléctrica.**
UL, AAMI, IEC, EN, CSA, NTP 60601-1-2010 O ISO 13485 o equivalente, emitido por una institución competente, se adjuntará el certificado correspondiente, como alternativa se podrá aceptar certificaciones que estén plenamente demostradas ya sea en catálogo, manual u otro documento del fabricante (copia simple). Asimismo, podrán presentar otros estándares o certificados diferentes a los mencionados, dependiendo del país de origen, siempre y cuando este demuestre fehacientemente que se refiere a la Seguridad Eléctrica del equipo ofertado.
Para los equipos de fabricación nacional, el postor deberá presentar una copia del certificado de seguridad eléctrica según la norma NTP 60601-1-2010 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos"

- **Hoja de Presentación del Producto. (Formato Nro. 01)**
Con la presentación del Formato Nro. 01, en el cual se señale el cumplimiento de las especificaciones técnicas, acompañado de folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure PARA ACREDITAR LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES O ESPECÍFICAS, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO, emitidos por el fabricante o dueño de la marca del equipo, donde se demuestren fehacientemente la Denominación del equipo, marca, modelo, procedencia, año de fabricación y sustento del cumplimiento de las especificaciones técnicas. Información donde se indicará el cumplimiento de las características técnicas generales, específicas y los componentes, todo ello debe estar debidamente sustentadas.



Fabricante
Ing. Denny Ponce
INSPECTOR DE OBRA
CIP 222739



Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



34

CARACTERISTICAS TÉCNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	ELECTROENCEFALOGRAFO
UNIDAD FUNCIONAL	ADULTO/NIÑO
TIPO DE PACIENTE	

DESCRIPCION FUNCIONAL	DIAGNOSTICO NEUROLOGICO MEDIANTE EL REGISTRO DE LAS ONDAS QUE RESULTAN DE LA ACTIVIDAD ELECTRICA CEREBRAL.
A. CARACTERISTICA GENERAL	A01 CONFIGURACIÓN TIPO ESTACIÓN DE TRABAJO, CON ESTACIÓN DE ESTUDIO ADICIONAL. A02 CON TECLADO Y MOUSE. A03 ELECTROENCEFALOGRAFO DIGITAL. A04 INTERFAZ HL7
B COMPONENTES	<p>INTERFAZ DE ENTRADA - AMPLIFICADOR. B01 CANALES DE EEG: 64 CANALES COMO MÍNIMO. B02 COMPROBACIÓN DE IMPEDANCIA DE ELECTRODOS. B03 FILTROS PARA EVITAR INTERFERENCIAS. B04 SELECCIÓN DE SENSIBILIDAD (iV/cm O MEDIDA EQUIVALENTE). B05 SEÑAL DE CALIBRACIÓN: ONDA GUADRADA O SINUSOIDAL. B06 CAJA DE CONEXIONES DE ELECTRODOS. CON CAPACIDAD REMOTA, MEDIANTE CABLE DE 10 m COMO MÍNIMO.</p> <p>PANTALLA B07 A COLOR LCD, LED U OLED./ B08 TAMAÑO: UNO (01) DE 24 inch (PULGADAS) DIAGONAL COMO MINIMO O DOS (02) DE 21 Inch (PULGADAS) DE DIAGONAL COMO MÍNIMO B09 RESOLUCIÓN: 1920 X1080 PÍXELES O FULL HD, COMO MINIMO.</p> <p>CPU Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN B10 CPU, MEMORIAS Y DISCO DURO DE ÚLTIMA GENERACIÓN; MEMORIA. RAM DE 16 GB COMO MÍNIMO Y DOS (02)PUERTOS DE USB. B11 CAPACIDAD DEL DISCO DURO: 2 TB COMO MINIMO. B12 CON LECTORA/GRABADORA DE CD-DVD, B13 MEMORIA DE LA TARJETA DE VIDEO DE 2 GB MINIMO. B14 CON PARLANTES.</p> <p>SOFTWARE B15 PARA ANÁLISIS DE ONDAS EEG. B16 DETECCIÓN DE ONDAS EPILÉPTICAS. B17 PARA ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS. B18 CON ANALISIS DE FASES DE SUEÑO (HIPNOGRAMA) B19 PARA ANÁLISIS DE POLISOMNOGRAFIA (PSG) B20 PARA ANALISIS DE ELECTROMIOGRAFIA</p>
	REGISTRADOR

B06: CAJA DE CONEXIONES DE ELECTRODOS, CON CAPACIDAD REMOTA, MEDIANTE CABLE 5 M COMO MÍNIMO Y/O CONEXIÓN INALÁMBRICA. (OBSERVACION N° 9)

Fabrizio G. Bulaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

ING. ARTURO V. VILLACORTA REY
CIP 34235
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorio Delgado
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento
Jefe de la Of. de Serv. Generales y Mantenimiento
C.I.F. 75131

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorio Delgado
Departamento de Mantenimiento
DR. ESTEBAN BAZ GARCIA
Jefe de Departamento
C.I.P. 15925 ILR 7750

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorio Delgado
Oficina Servicios Generales y Mantenimiento
Equipo de Trabajo de Biomedica
ING. ESTEBAN W. ABRAHAM QUISTGAARD RIVERA
RESPONSABLE DE EQUIPO BIOMEDICOS
C.I.P. N°305470

92



	<p>B20 IMPRESORA LÁSER A COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, FORMATO A4, CONECTADA AL ELECTROENCEFALÓGRAFO</p> <p>SISTEMA DE ESTIMULACIÓN VISUAL</p> <p>B21 SISTEMA DE ESTIMULACIÓN FÓTICA, PROGRAMABLE, CONECTADA AL EQUIPO.</p> <p>SISTEMA DE ESTUDIO DEL SUEÑO (POLISOMNOGRAFÍA)</p> <p>B22 CON SISTEMA DE ESTUDIO DEL SUEÑO, QUE INCLUYA : RESPIRACIÓN, SATURACIÓN DE OXIGENO (SPO2), CAPNOGRAFÍA (EICO2). ELECTROCARDIOGRAMA (ECG), ELECTRO OCULOGRAMA (EOG) Y ELECTROMIOGRAMA (EMG), INTEGRADOS AL EQUIPO ELECTROENCEFALOGRAFO.</p> <p>ESTACIÓN DE ESTUDIO ADICIONAL (COMPUTADORA PERSONAL)</p> <p>B26 MONITOR A COLOR DEL TIPO LED U OLED DE 20 Inch (PULGADAS) O MÁS.</p> <p>B27 PROCESADOR DE CUATRO (04) NÚCLEOS REALES COMO MÍNIMO Y FRECUENCIA NO MENOR A 3 GHZ (ÚLTIMA GENERACIÓN)</p> <p>B28 MEMORIA RAM NO MENOR DE 16 GB.</p> <p>B29 TARJETA (MEMORIA) DE VIDEO DE 2 GB COMO MÍNIMO.</p> <p>B30 CAPACIDAD DEL DISCO DURO: 2 TB COMO MÍNIMO.</p> <p>B31 LECTORA/GRABADORA DE CD/DVD, CON PARLANTES.</p> <p>B32 CON SALIDA DE RED ETHERNET 10/100/1000</p> <p>B33 CON AL MENOS DOS PUERTOS DE COMUNICACIÓN USB 3.0</p> <p>B34 TECLADO Y MOUSE.</p> <p>B35 CON SOFTWARE INSTALADO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE EEG SOLICITADOS, EN AMBIENTE WINDOWS 10 PROFESIONAL Y CON MICROSOFT OFFICE 2019 O SUPERIOR PREINSTALADOS, CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS (EN VERSIÓN ACTUAL).</p> <p>B36 IMPRESORA LÁSER DE ALTA RESOLUCIÓN, FORMATO A4, CONECTADA A LA COMPUTADORA.</p>
<p>C. ACCESORIOS</p> <p><i>[Firma]</i> ING. ARTURO V. VILLACORTA REVELLA CIP 84238 SUPERVISOR DE OBRA</p> <p><i>[Firma]</i> Fabrizio G. Bolaños Ponce RESIDENTE DE OBRA C.I.P. 222739</p>	<p>PERIFÉRICOS/ADITAMENTOS</p> <p>C01 UN (01) ESTIMULADOR FÓTICO.</p> <p>C02 SOPORTE PARA EL ESTIMULADOR FÓTICO.</p> <p>C03 UN (01) BRAZO DE SOPORTE LARGO PARA LA INTERFAZ DE ENTRADA - AMPLIFICADOR.</p> <p>C04 MUEBLE RODANTE (RODABLE) PARA EL EQUIPO EMG Y SU IMPRESORA, DEL FABRICANTE DEL EQUIPO</p> <p>C05 MUEBLE ESTÁNDAR DE COMPUTO PARA LA ESTACIÓN DE ESTUDIO ADICIONAL</p> <p>C06 DOS (02) UPS "ON LINE" DE DOBLE CONVERSION ACIDO DO/AC Y TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO INTERNO A LA SALIDA: VOLTAJE DE ENTRADA: 220V 1 10% O MAYOR; VOLTAJE DE SALIDA: 220V = 3% O MENOR; CAPACIDAD DE POTENCIA EN SALIDA 25% O MÁS, SUPERIOR A LA POTENCIA DEL EQUIPO; AUTONOMÍA DE BATERÍA MÍNIMO 10 MINUTOS A CARGA MÁXIMA. PARA EL EQUIPO Y LA ESTACIÓN DE ESTUDIO ADICIONAL.</p> <p>INSUMOS/CONSUMIBLES</p>

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorario Desiderio
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento

[Firma]
Ing. EDGAR C. APPIA VILLANOVA
Jefe de la Of. de Serv. Generales y Mantenimiento
C.I.F. 75131

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorario Desiderio
Oficina de Planificación y Desarrollo

[Firma]
DRA. ELIANA RITHA PAZ GARCIA
Jefe de Departamento
C.I.P. 15525 R.N.P. 7722

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorario Desiderio
Oficina de Serv. Generales y Mantenimiento
Equipo de Trabajo de Biomédicos

[Firma]
Ing. ELADIO V. MORAN QUISTGAARD RIVERA
RESPONSABLE DE EQUIPO BIOMÉDICOS
C.I.P. N°305470



- La cantidad es referencial. Los usuarios podrán cambiarlas de acuerdo a sus necesidades y demandas.
- C07 DOS (02) GORRAS O CASCOS (HEADCAP) PARA FIJACIÓN DE ELECTRODOS, CON CORREA DE MENTÓN. PEDIÁTRICO/ NEONATO O MALLAS.
- C09 DOS JUEGOS O SET COMPLETOS DE CABLES, CONECTORES, ELECTRODOS REUSABLES DE REFERENCIA Y ELECTRODOS REÚSABLES EEG (ABULTO Y PEDIÁTRICO) PARA REALIZAR TODOS LOS ESTUDIOS EEG CON EL NÚMERO DE CANALES SOLICITADOS.
- C10 ELECTRODOS REUSABLES EEG TIPO DISCO: COMENTA (80) ADULTOS Y CUARENTA (40) PEDIÁTRICOS, CADA UNO CON CABLE TAMAÑO LARGO PARA CONECTAR AL EQUIPO, DE AL MENOS 150 cm.
- C11 CUATRO (04) ELECTRODOS REUSABLES EEG TIPO CLIP O SIMILAR PARA OREJA, CADA UNO CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO.
- C12 DOS (02) JUEGOS O SET COMPLETOS DE ELECTRODOS REUSABLES TEMPORALES PARA EPILEPSIA (T1 Y T2), CADA JUEGO O SET CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO
- C13 DOS (02) SET DE ACCESORIOS COMPLETOS REUSABLES PARA LA RESPIRACIÓN POR TERMOCUPLA (ADULTOS).
- C14 DOS (02) SET DE ACCESORIOS COMPLETOS REUSABLES PARA LA RESPIRACIÓN POR TERMOCUPLA (NIÑOS).
- C15 DOS (02) BANDAS RIP (RESPIRATORY INDUCTANCE PLETHYSMOGRAPHY) Y DOS (02) CABLES DE CONEXIÓN PARA TÓRAX Y ABDOMEN, COMO MÍNIMO. ADULTO.
- C16 DOS (02) BANDAS RIP (RESPIRATORY INDUCTANCE PLETHYSMOGRAPHY) Y DOS (02) CABLES DE CONEXIÓN PARA TÓRAX Y ABDOMEN, COMO MÍNIMO. PEDIÁTRICO.
- C17 DOS (02) SENSORES DE MOVIMIENTO DE EXTREMIDADES CON CORREAS DE SUJECCIÓN.
- C18 UN (01) SENSOR DE POSICIÓN CORPORAL CON CORREA DE SUJECCIÓN.
- C19 DOS (02) SET COMPLETOS DE ELECTRODOS REUSABLES PARA ELECTROCARDIOGRAMA (ECG) CON CABLES DE CONEXIÓN AL EQUIPO POR CADA SET.
- C20 PULSIOXIMETRÍA: TRES (03) SENSORES REUSABLES O SESENTA (60) DESCARTABLES PEDIÁTRICO PARA DEDO CON UN CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO; TRES (03) SENSORES REUSABLES TIPO Y O MULTI-SITIO NEONATAL O SESENTA (60) DESCARTABLES PEDIÁTRICOS CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO. (OBSERVACION N° 6).
- C20 PULSIOXIMETRÍA: TRES (03) SENSORES REUSABLES O SESENTA (60) DESCARTABLES PEDIÁTRICO PARA DEDO CON UN CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO; TRES (03) SENSORES REUSABLES O SESENTA (60) DESCARTABLES PEDIÁTRICOS, CON UN CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO.
- C21 PARA SISTEMAS MAINSTREAM
UN (01) SENSOR DE CO2 CON CABLE MÁS TREINTA (30) ADAPTADORES NAALES (15 ADULTOS Y 15 PEDIÁTRICOS).
PARA SISTEMAS SIDESTREAM:
TREINTA (30) JUEGOS PARA MEDIDA DE CO2 (15 ADULTOS Y 15 PEDIÁTRICOS).
INCLUYE COMO MÍNIMO: LÍNEA DE MUESTRA NASAL, TRAMPA DE HUMEDAD, FILTRO.
- C22 DOS (02) JUEGOS O SET COMPLETOS DE ELECTRODOS REUSABLES PARA ELECTRO-OCULOGRAMA (EOG), CON CABLES DE CONEXIÓN AL EQUIPO POR CADA JUEGO O SET.
- C23 DOS (02) JUEGOS O SET COMPLETOS DE ELECTRODOS REUSABLES PARA ELECTROMIOGRAMA (EMG); CON CABLES DE CONEXIÓN AL EQUIPO POR CADA JUEGO O SET.

C20, PULSIOXIMETRÍA: TRES (03) SENSORES REUSABLES PEDIÁTRICOS TIPO CLIC O SESENTA (60) DESCARTABLES PEDIÁTRICO PARA DEDO CON UN CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO; TRES (03) SENSORES REUSABLES TIPO Y O MULTI-SITIO NEONATAL O SESENTA (60) DESCARTABLES PEDIÁTRICOS CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO. (OBSERVACION N° 6).

C21, MEDICIÓN DE CO2, SISTEMA MAINSTREAM O SIDESTREAM.
- PARA SISTEMA MAINSTREAM:
UN (01) SENSOR DE CO2 CON CABLE MÁS TREINTA (30) ADAPTADORES NAALES (15 ADULTOS Y 15 PEDIÁTRICOS)
- PARA SISTEMA SIDESTREAM
TREINTA (30) JUEGOS PARA MEDIDA DE CO2 (15 ADULTOS Y 15 PEDIÁTRICOS) INCLUYE COMO MÍNIMO: LÍNEA DE MUESTRA NASAL, TRAMPA DE HUMEDAD, FILTRO (OBSERVACION N° 7).

REGIONAL DE AREQUIPA
REGIONAL DE SALUD
Hospital Honorario Celgardo
Generales y Mantenimiento

Dr. CARLOS ALBERTO VILLERDE
Jefe de la U. de Ser. Generales y Mantenimiento
C.I.F. 75131

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorario Celgardo
Departamento de Pediatría
DRA. ELLEN KATHA PAZ GARCIA
Jefe de Departamento
C.I.P. 15525, M.N. 7132

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorario Celgardo
Oficina Servicios Generales y Mantenimiento
Equipo de Trabajo de Biotecnología

Dr. ROBERTO W. ABRAHAM QUISTAL
RESPONSABLE DE EQUIPO DE ANALISIS
C.I.P. N° 65379



31

	<p>C24 - ACCESORIOS COMPLETOS PARA EL SISTEMA DE VIDEO-EEG: SOPORTÉS, CABLES, CONECTORES.</p> <p>O25 TREINTA (30) DISCOS DVD, PARA USO COMÚN DEL DRIVER DEL ELECTROENCEFALÓGRAFO Y EL DRIVER DE LA ESTACIÓN DE ESTUDIO ADICIONAL.</p> <p>C26 VEINTE (20) FRASCOS DE PASTA EEG; DIEZ (10) FRASCOS DE GEL PARA ECG Y DIEZ (10) FRASCOS DE PASTA PARA EMG.</p> <p>C27 DOS (02) TONER DE REPUESTO PARA LA IMPRESORA LÁSER.</p>
D.REQUERIMIENTO DE ENERGIA	D01 220V/ 60HZ(TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)
E. REQUERIMIENTO OPCIONAL	E01 SOFTWARE DE CUANTIFICACION DE SEÑALES EEG (qEEG).

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorio Delgado
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento

Ing. EDGARTO CARPIO ALTERDE
Jefe de la Of. de Serv. Generales y Mantenimiento
C.I.P. 75131

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorio Delgado
Departamento de Medicina

DR. ELIZABETH GARCIA
Jefe de Departamento
C.I.P. 55729, N.N.B. 7735

GRA-GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional Honorio Delgado
Oficina Servicios Generales y Mantenimiento
Equipo de Trabajo de Biomedicas

Ing. EUGENIO N. ABRAMIAN QUINTANILLA
RESPONSABLE DE EQUIPO BIOMEDICOS
C.I.P. N°306479

Francisco G. Bolaños Ponce
C.I.P. 75131

Ing. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA
CP. 64238
SUPERVISOR DE OBRA

89



6. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica
- Contar con ficha RUC (activo y vigente)
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para trabajar con el estado
- Contar con Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID
- Contar con Resolución para comercializar, importación, exportación y/o distribución de equipos médicos, según normativa vigente de la DIGEMID
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, según normativa vigente de la DIGEMID

7. CONDICIONES DE EJECUCION:

El bien ofertado deberá cumplir con las especificaciones técnicas, ser nuevo y sin uso, en perfecto estado de conservación física, el bien ofertado no será un prototipo, ni repotenciado (Refurbished) y el año de fabricación del equipo(s) deberá ser DOCE (12) meses o menor anterior a la fecha de presentación de la propuesta(s).

Es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en el/los ambientes(s) designados por la Entidad, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ ubicación y la accesibilidad de los equipos a él/los ambientes(s) de destino deberían asumidos por el proveedor sin costo alguno para la Entidad.

En caso de que los bienes ofertados requieran condiciones de instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente posee(n) el/los ambiente(s) del Hospital Honorio Delgado, para su correcta instalación y operatividad, el contratista asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación y/o adecuación de el/los ambientes(s) e ingresos de los bienes a los ambientes de destino final y otros trabajos relacionados al respecto deberán estar incluidos en la valorización de la oferta.

Se deberán tomar en consideración los siguiente:

- Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación.
- Siendo que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, se aceptarán para los productos no incluidos en la Clase I el certificado CE de conformidad emitido por el organismo Notificado, el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de Calidad de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea (En concordancia a lo indicado en el Oficio N°3629-2010/DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA aceptará para los productos de Clase I es decir, los de menos riesgo, el Certificado de Cumplimiento de NORMA ISO/ EN 13845 y además la declaración CE de conformidad del fabricante. Para los productos no incluidos en la Clase I (entiéndase Clase II, III y IV) se presentará el Certificado CE de conformidad emitido por el Organismo Notificado el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de calidad, de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea)
- Se considerará como documento alternativo al Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado. (Según Oficio N°339-2011-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA recibido por el OSCE el 08.02.2011)
- También se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura como ISO 13485, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.
- En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano, se deberá presentar acompañado con su respectiva traducción.

Para la entrega, instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Hospital Honorio delgado Espinosa, el contratista deberá tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y

Gabriel G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Dennys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, asegurando la operación y funcionamiento de los equipos.

Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente del país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva.

NOTA IMPORTANTE: A fin de que los postores participantes formulen una adecuada oferta, podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Hospital Honorio Delgado Espinosa y coordinar con el Departamento de Diagnóstico por Imágenes y/o Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Honorio Delgado Espinosa, con la finalidad de evaluar la planta física de el/los ambiente(s) y verificar la accesibilidad de los equipos a el/los ambiente(s) designado(s) por la Entidad, en donde se será instalado/ubicado los bienes materia del presente proceso de adquisición.

Las visitas técnicas serán coordinadas con el responsable del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y/o Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Honorio Delgado Espinosa, el horario será de lunes a viernes desde las 08:30 horas hasta la 13:00 horas o desde las 14:00 horas hasta las 16:00 horas

El contratista asumirá con los gastos que corresponden al envío (flete, impuestos y otros) e instalación de los equipos adquiridos para la entidad.

El contratista será el único responsable de cumplir la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones requeridas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

De ser necesarios, el contratista deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas. Así mismo, para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al hospital Regional Honorio Delgado Espinosa las respectivas licencias permanentes de uso al momento de la recepción de los equipos.

Ante las fallas que se puedan presentar durante su uso, el tiempo de respuesta del contratista será dentro las 24 horas, luego de la comunicación del responsable del hospital, vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación. tendrá el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación de los equipos, sin necesidad de reemplazarlo con otro de similares características o contratar servicios de un tercero.

Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de diez (10) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendarios para culminar su reparación (Cuando requiera el reemplazo de repuestos y/o componentes para la reparación del equipo), debiendo previamente reemplazar el equipo con otro de similares características o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore la reparación. Los gastos en que incurra el contratista serán asumidos por su cuenta y riesgo. El área de mantenimiento del hospital, o la que haga sus veces, deberá consignar en la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) el tiempo de retraso atribuible al contratista, de acuerdo al formato establecido, debiendo entregarse al contratista un original de la OTM.

El contratista queda obligado a extender el plazo de la vigencia de la garantía del equipo biomédico, POR UN PERIODO IGUAL AL PERIODO DE INOPERATIVIDAD, CUYO REGISTRO CONTROL Y CUMPLIMIENTO DEVERA SER EFECTUADO POR (los) responsable(s) DEL AREA DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL.

8. PLAZO DE ENTREGA:

~~Los plazos de entrega serán de TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIOS (dentro de dicho plazo está considerado entrega, instalación y capacitación), contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato. El contratista deberá hacer llegar por escrito o correo electrónico a los encargados de la obra (residente y supervisor), un cronograma fechado detallado de las actividades~~

LOS PLAZOS DE ENTREGA SERÁN DE CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS (DENTRO DE DICHO PLAZO ESTÁ CONSIDERADO ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN). CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA O FIRMADO EL CONTRATO (EL QUE OCURRA PRIMERO). EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER LLEGAR POR ESCRITO O CORREO ELECTRÓNICO A LOS ENCARGADOS DE LA OBRA (RESIDENTE Y SUPERVISOR), UN CRONOGRAMA FECHADO DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES:

- PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN (INGRESO DEL EQUIPO A ALMACÉN DEL HOSPITAL): 38 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA O FIRMADO EL CONTRATO (EL QUE OCURRA PRIMERO).
- PLAZO DE INSTALACIÓN: 02 DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL BIEN
- PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS OPERATIVAS: 02 DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA INSTALACIÓN
- CAPACITACIÓN: 03 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS OPERATIVAS (**OBSERVACION N° 8**)



- ~~PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN (INGRESO DEL EQUIPO A ALMACEN DEL HOSPITAL): 22 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra o firmado el contrato.~~
- ~~PLAZO DE INSTALACION: 05 días calendario a partir de la entrega del bien.~~
- ~~CAPACITACION: 05 días calendario a partir de la instalación.~~
- ~~PERIODO DE PRUEBAS 03 días calendario a partir de culminada la capacitación.~~

~~Plazo de Capacitación hasta cinco (05) días calendarios, después de instalado(s) el(los) equipos. Se entiende que el plazo de ejecución de la prestación se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la fecha de la firma de contrato. El último día de dicho plazo, se convierte en la fecha límite de entrega total según contrato y/o orden de compra.~~

Se considera dentro del el plazo de instalación, el desmontaje, traslado de los equipos existentes (en consideración que el objeto de la convocatoria es la adquisición de equipos por reposición), previa coordinación y aprobación por parte de los encargados del hospital y los encargados del proyecto.

9. LUGAR DE ENTREGA:

La recepción de los equipos se realizará en almacén de la obra: "ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA EN LA LOCALIDAD AREQUIPA, DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" con CUI N°2483344 ubicado en la Av. Daniel Alcides Carrión N° 505 – Cercado de Arequipa.

La instalación, puesta en marcha y capacitación de los equipos se realizará en ambientes destinados por los encargados de obra y responsables del hospital Honorio Delgado Espinoza.

10. FORMA DE ENTREGA:

La entrega se realizará de acuerdo con la cantidad, plazos y especificaciones técnicas establecidas. La entrega se realizará en una sola armada.

El contratista debe prever por su cuenta todas las condiciones necesarias para realizar la descarga del bien y su traslado hacia el lugar indicado.

11. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma alzada

12. MODALIDAD:

Llave en mano

13. GARANTÍA DE LOS BIENES:

Garantía mínima de los equipos:

Los equipos, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dura la garantía de la prestación principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones del Hospital Honorio Delgado Espinoza. La garantía del equipo materia de la contratación será un tiempo no menor de TRES (03) años, contados desde el día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y prueba operativa. La garantía comercial está constituida por un Certificado donde se especifique la vigencia del equipo, la misma debe ser entregada al hospital junto al equipo, en la etapa de recepción y conformidad del equipo.

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. Para ello, el contratista tendrá que realizar la reparación del equipo por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas, los instrumentos y la mano de obra especializada necesarios.

Fabrizio Ponce
ENCARGADO DE OBRA
CUI 222739

Ing. Jannys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CUI 60210



Condiciones de la garantía:

Una vez entregado el bien por parte de los ejecutores a los usuarios finales del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza, este bajo su custodia se comunicarán por escrito al contratista dependiendo a cada caso cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reemplazara los bienes y equipos o componentes defectuosos con uno nuevo.

- La reparación por el caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgos del contratista.
- El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él, de ser el caso, el reemplazo del equipo por otro igual o de característica superior al ofertado, se efectuará en un plazo no mayor al plazo ofertado para la entrega del equipo.

14. DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS:

El Contratista emitirá un documento de compromiso (declaración jurada) del suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro de estos al hospital para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

15. PRESTACIONES ACCESORIAS:

15.1. PROGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista está obligado a elaborar y entregar al hospital el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Procedimiento de Ejecución como requisito para la conformidad del equipo, de acuerdo a los formatos anexos a las presentes condiciones. Dicho programa y procedimientos se deberá ejecutar dentro del periodo igual al de garantía del equipo(s), según las recomendaciones del fabricante contenidas en los manuales de Servicio Técnico, en el cual podrá, previa coordinación con los responsables del área de mantenimiento del hospital, mejorar dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo (s) en la UPSS de destino.

TIPO DE MANTENIMIENTO	CARACTERISTICAS
Mantenimiento Preventivo	<ul style="list-style-type: none">• Actividad en la que se interviene a los equipos con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas• Se realizará durante el periodo establecido para la garantía. Es decir, si el contratista (antes postor) ofertó un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción. Se contabilizará a partir del día siguiente de otorgada la Conformidad de la Prestación Principal.• Se realizará dos (02) veces por año como mínimo, por un periodo de 3 años (haciendo un total de 06 mantenimientos) o según lo indicado en el manual del fabricante, durante el periodo de garantía ofertado y según el programa de mantenimiento preventivo, las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante de los equipos.• Será efectuado en las instalaciones del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza, en donde se encuentren ubicados.• El mantenimiento preventivo será registrado en la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), este documento es válido cuando cuenta con la firma del Departamento de Diagnóstico por Imágenes, de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, y del responsable del mantenimiento del Contratista.

Conformidad del Mantenimiento Preventivo:

Ing. Dany's Guillermo Torres Diaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP: 69219



La conformidad del Mantenimiento Preventivo será emitida por cada mantenimiento realizado, y debe estar suscrito por el Departamento de Diagnóstico por Imágenes, de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

La conformidad del Mantenimiento Preventivo no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes. De no ser encontrado conforme, el contratista deberá subsanar, dichas deficiencias en el mantenimiento observado dentro del plazo de 24 horas contados a partir de la notificación. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de penalidades. El contratista deberá de apersonarse a los módulos donde sean asignados los equipos adquiridos, para la comprobación de instalación y operatividad de los equipos en mención. Asimismo, para la verificación, control y emisión del Acta de conformidad.

Además, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento preventivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo que disponga la entidad.
- Aceptada la actividad de mantenimiento preventivo, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento preventivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM
- El contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional para la entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones software instalado en los equipos y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nuevas actualizaciones.

El mantenimiento preventivo mínimo del equipo(s) se realizará dos (02) veces por año como mínimo, por un periodo de 3 años (haciendo un total de 06 mantenimientos), durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" otorgada por los encargados del proyecto. Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción. Los mantenimientos preventivos al equipamiento deberán ser programados y registrados mediante OTM, siendo éste el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

- El usuario final del Hospital (servicio de Cuidados Intermedios Pediátricos).
- El responsable del mantenimiento por parte del hospital.
- El responsable del mantenimiento por parte del Contratista.

El mantenimiento incluye limpieza, lubricación, ajustes, reemplazo componentes y todo lo necesario para garantizar el correcto funcionamiento del equipo, aumentando la seguridad de los bienes y reduciendo la probabilidad de fallas mayores, dicho mantenimiento corre por cuenta y riesgo del Contratista por el periodo de garantía.

El mantenimiento preventivo de los equipos, será efectuado en las instalaciones del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza en donde se encuentren ubicados o instalados, debiendo el Contratista, asegurar su correcto funcionamiento. Se tomará en cuenta la aprobación del Programa y los Procedimientos respectivos, presentados confirma del acta de conformidad, debiendo considerarse como actividades básicas las siguientes:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.

Fabiano G. Bolaños Ponce
PRESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o componentes, indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante, según la periodicidad establecida, sin costo adicional para la entidad, suministrados e instalados por cuenta del contratista durante el periodo contratado.
- Pruebas de funcionamiento, con aprobación del área usuaria.
- Otras que demande el mantenimiento preventivo.

El proveedor durante el periodo de garantía total deberá de brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, 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, según las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo 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 representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por otras causas o terceros.

Nota: El área beneficiaria (responsables del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza) se encargará de realizar las coordinaciones con el proveedor para la ejecución de los mantenimientos durante el primer año (02 mantenimientos como mínimo), luego el área beneficiaria realizará la coordinación con el área de logística y el proveedor para la ejecución de los mantenimientos durante los 2 años restantes (04 mantenimientos). Así mismo, en caso de que el proveedor no cumpla con estas prestaciones accesorias, se informará este incumplimiento a la OSCE para las acciones correspondientes

16. CAPACITACION:

El contratista realizará la capacitación dentro de los seis (06) días calendarios siguientes a la instalación de los equipos, dicho plazo se encuentra establecido dentro del plazo ofertado.

- Horas de capacitación al usuario: Éstas se efectuarán en un total de 12 horas lectivas, de acuerdo a lo indicado en el FORMATO N° 17: LISTA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS, INSTALACIÓN, REGISTRO SANITARIO Y PLAZO DE GARANTÍAS.
- Horas de capacitación especializada en mantenimiento: Estas se efectuarán en un total de 12 horas lectivas, de acuerdo a lo indicado en el FORMATO N° 17: LISTA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS, INSTALACIÓN, REGISTRO SANITARIO Y PLAZO DE GARANTÍAS.

Además, el contratista deberá proveer los siguientes recursos para fines de la capacitación:

Manuales y Videos:

Con la Entrega de los Equipos:

Un (01) manual de usuario emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive.

Un (01) manual de servicio técnico emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive.

Una vez finalizado las Capacitaciones:

Un (01) video de capacitación del personal usuario al responsable del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y al responsable del Servicios Generales y Mantenimiento en pen drive de los equipos

Un (01) video de capacitación al personal técnico al responsable del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y al responsable del Servicios Generales y Mantenimiento en pen drive de los equipos

NOTA: El equipo estará en un periodo de prueba con una duración de 03 días calendario, iniciará al día calendario

Ing. Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP: 65219



siguiente después de haberse culminado las capacitaciones al personal usuario y técnico. Además, el contratista deberá entregar un certificado de capacitación, a cada una de las personas que hayan asistido a la capacitación impartida. A solicitud del Usuario al contratista, quedará obligado a proporcionar durante el primer año del período de garantía como mínimo uno o dos módulos de refuerzo de capacitación teórico – práctico al personal que se designe. Asimismo, el contratista quedará obligado a realizar dentro del período de garantía, un programa de refuerzo de la capacitación técnica especializada.

- CAPACITACIÓN AL ÁREA USUARIA

El Contratista está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del Servicio de Diagnóstico por Imagen del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza, en el lugar donde se encuentre instalado el equipo previa coordinación con el área beneficiaria. Las capacitaciones se realizarán de manera presencial en los ambientes donde serán instalados los equipos, estarán a cargo de personal profesional propuesto en la oferta del proveedor.

Plan de actividades para la capacitación:

El Contratista deberá presentar un programa de capacitación a la entidad para su aprobación, debiendo mantener la estructura Teórico-Práctico: La capacitación corresponde al correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo (limpieza y cuidados mínimos), proveyendo documentos técnicos tanto en medio físico, como en digital, así como, materiales necesarios para tal fin, para el personal usuario de la UPSS correspondiente del hospital.

- CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO

El Contratista está obligado a impartir, la capacitación de Servicio Técnico, estará dirigida al personal técnico de mantenimiento de los equipos biomédicos y profesionales de la especialidad de Ingeniería del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza.

La capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación se realizarán de manera presencial en los ambientes donde serán instalados los equipos, a cargo de personal profesional propuesto en la oferta del proveedor.

Plan de actividades para la capacitación:

El Contratista deberá presentar un programa de capacitación a la entidad para su aprobación, debiendo mantener la estructura Teórico-Práctico: La capacitación corresponde al correcto manejo, operación funcional, estudio a nivel de diagramas de bloques, componentes, instalaciones, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo y otros, proveyendo separatas relacionadas al servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo(s), tanto en medio físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin.

17. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

17.1. **Condiciones de Entrega y Recepción de los Bienes:** La conformidad que otorgara la entidad (funcionarios encargados del proyecto) es a través del documento Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos, el mismo que representa el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el Requerimiento Técnico Mínimo (RTM), sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Declaración Jurada de compromiso de servicio de reemplazo para eventual retiro del equipo o cambio de parte por defecto de funcionamiento.
- Certificación ISO 13485 y/o equivalentes referentes al diseño y fabricación del equipo médico
- Transporte: Para la adquisición del bien está incluido el transporte y seguros a todo costo por lo que deberá estar a cargo del proveedor. El proveedor deberá ser responsable con el estibamiento y desestibamiento de los bienes, en el lugar de entrega.
- Embalaje: El equipo deberá embalsarse bajo responsabilidad del contratista.
- Rotulado: Por cuenta del contratista en el equipo médico deberá ir grabado en bajo relieve en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento del mismo, entre otros datos lo siguiente: nombre del equipo, modelo, marca, serie, procedencia, año de fabricación y datos del proveedor, deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo. Se aceptará como única alternativa el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo del equipo, de preferencia remachada.

Fabrizio G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 65219



- Cumplimiento de las Características Técnicas de cada uno de los bienes o equipos según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato.
- Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
- Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas.
- Entrega de los documentos establecidos en las Bases Administrativas del proceso de contratación.

17.2. Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa:

17.2.1. Instalación:

El Contratista deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Hospital, para su revisión y aprobación por el personal usuario del hospital.

17.2.2. Del protocolo de pruebas:

El Contratista estará obligado a elaborar y entregar al área usuaria, residente y/o Inspector de obra, los resultados del Protocolo de Pruebas realizado para su aprobación, ello servirá de instrumento técnico en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del equipo(s).

El Protocolo de Pruebas será revisado por el área usuaria, residente e Inspector de obra, en coordinación con el Contratista y podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega del equipamiento. Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo del Contratista por cuanto es manipulado por el mismo.

Los equipos y su instalación serán recepcionados luego de la verificación de su correcto funcionamiento y cumplimiento del protocolo de pruebas. Debiendo el contratista presentar los Formatos correspondientes que sustenten su cumplimiento.

17.2.3. Del área que recepcionará y brindará la conformidad:

La conformidad estará dada por el área de residencia y supervisión, en coordinación con el Departamento de Diagnóstico por Imágenes y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Honorio Delgado. El incumplimiento en la prestación.

La recepción y conformidad del equipo, estará referida a la verificación de la correspondencia entre el equipo recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica presentada por el contratista, así como, la constatación de la adecuada instalación, puesta en funcionamiento y conformidad de las pruebas operativas del equipo, teniendo en consideración el protocolo de pruebas aprobado por la entidad y/o hospital, y la presentación de los demás documentos (Formatos) que se solicitan. El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza.
- Un representante del Área de Mantenimiento del Hospital.
- Ingeniero Residente y supervisor del proyecto de la entidad contratante (Gobierno Regional Arequipa)
- Representante del proveedor
- Director general del Hospital

17.3. Vicios ocultos

La conformidad de la recepción del equipo(s) no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos o vicios ocultos. Inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante el proceso de recepción del equipo(s), reservándose la entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales, hasta dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad

OBSERVACION N° 11

Carlos G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



18. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

18.1. Pago N°01: Prestación Principal

El Pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" adjuntando los documentos (Formatos) que acrediten el proceso de recepción y conformidad.

Documentos para el pago:

- Guía de Remisión firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud, residente y supervisor.
- Certificado de Garantía (Original), otorgado por la empresa contratista.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago (Original, SUNAT y una copia), debidamente descrito.
- Orden de compra (copia), debidamente firmada.
- Constancia de capacitación realizada -área usuaria.
- Constancia de capacitación realizada – servicio técnico de mantenimiento y reparación.
- Constancia de entrega de manuales originales (No se aceptarán copias) de operación y servicio técnico,
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la entidad/hospital.
- Protocolo de pruebas

18.2. Pago N° 2: Prestación Accesoría:

Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo requerido que será igual al periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos, de acuerdo al programa de mantenimiento aprobado por la entidad/hospital, siendo los primeros 5 mantenimientos 15% por cada mantenimiento y el último mantenimiento 25% del monto ofertado (02 mantenimientos por año como mínimo, haciendo 06 mantenimientos) y tras la emisión de la conformidad por el área usuaria.

El pago por el mantenimiento del equipo(s) se efectuará una vez concluido cada mantenimiento preventivo, para tal efecto el contratista remitirá a la entidad (Gobierno Regional Arequipa), la siguiente documentación para su evaluación y trámite de correspondiente:

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo suscrita por el responsable del Hospital/Centro de Salud.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Comprobante de pago (Original, SUNAT y una copia), debidamente descrito.
- Orden de compra (Original y copia), debidamente firmada.

19. REAJUSTE DE PRECIOS:

No corresponde

20. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

Roberto G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Dennys Guillermo Torres Diaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



21

21. COMPROMISO ANTICORRUPCION:

El contratista declarara y garantizara 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 comprometerá 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.

22. PENALIDADES:

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio 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 NO MENOR DE TRES (3) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

24. OTRAS CONDICIONES:

24.1. CONDICIONES DE PRE INSTALACIÓN

- El contratista deberá realizar una visita técnica para evaluar las condiciones de pre instalación del equipo incluyendo la infraestructura, luces de seguridad, condiciones eléctricas y otras condiciones que exija las Normas Nacionales, debiendo dejar un informe detallado de su evaluación.
- Confirmar la existencia de un adecuado Sistema de puesta a tierra según las características indicadas por el fabricante. El cual será coordinado y aprobado por la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios. (OIMS) De ser necesario o de no estar conforme se coordinará y solucionarán las observaciones con la OIMS en un plazo máximo de cinco (5) días a fin de facilitar las condiciones adecuadas de instalación

24.2. SOPORTE TÉCNICO

El contratista está obligado a brindar la asistencia técnica o soporte técnico a los usuarios que tienen algún problema al utilizar el equipo médico, durante el periodo de garantía. La asistencia técnica se puede dar por distintos medios, tales como correo electrónico, teléfono, videollamada o presencial (de preferencia)

24.3. SEGURIDAD

G. Bozaños Ponce
INGENIERO DE OBRA
CIP 222739

Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



El proveedor debe contar con los respectivos equipos de protección personal, colectiva y seguros necesarios conforme a la normativa nacional para garantizar la seguridad de todo el personal que estará a cargo del contratista y que realizarán las actividades de entrega, instalación, capacitación y mantenimientos.

24.4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- Carta de cumplimiento elaborada por el postor, respecto del cumplimiento de Periféricos, Accesorios y/o Aditamentos debiendo consignar los siguientes datos: Descripción, Características, Marca, Modelo, Cantidad e Imagen
- Copia simple del documento emitido por el fabricante o filial, donde se acredite que el personal clave propuesto ha sido capacitado en el uso, instalación, configuración y mantenimiento del presente equipo ofertado.

24.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista será responsable de las cargas laborales que involucren al personal que realice la instalación, así como cualquier daño y perjuicios causados a los bienes de la entidad o de terceros realizadas durante la ejecución de la instalación.
- El contratista será responsable del traslado interno del equipo ofertado, hacia el área designado donde será instalado.
- El contratista deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo, accesorio y/o aplicativo (software) que sea indispensable para la operatividad del equipo ofertado aun cuando no se indique explícitamente en las EETT requeridas.
- El contratista ganador de la buena pro adjuntará un documento en el cual se compromete a entregar al servicio usuario todos los discos, memorias que contengan los programas instalados en el equipo, sin que esto signifique la reproducción parcial o total de los mismos.
- El contratista ganador de la buena pro adjuntará un documento en el cual se compromete a entregar cuando el servicio usuario lo requiera, todas las claves, contraseñas, o password que el equipo tuviese para el acceso a todos los sistemas posterior al término de la garantía.
- En cuanto al respaldo técnico de la empresa ganadora de la buena pro, deberá contar con un staff de ingenieros y/o técnicos especialistas con acreditación de capacitación del equipo ofertado, en el centro de entrenamiento oficial del fabricante o en el país del proveedor que comercializa el bien.
- El contratista ganador de la buena pro deberá proporcionar todo lo necesario para la instalación, calibración y puesta en marcha del equipo en óptimas condiciones.
- Solo se admiten equipos completamente nuevos, la fecha de producción del equipo no debe ser mayor a un (1) años contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria para lo cual el contratista certificará la fecha de producción, los equipos entregados corresponderán a la última versión disponible de los producidos.

24.6. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables culminada la instalación, puesta en marcha y capacitación de los equipos:

- Protocolo de Pruebas
- Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Programa de Capacitación básica del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.
- Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo
- Constancias de capacitación
- Certificado de garantía comercial


Gabriel G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739


Ing. Dennys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



- Manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del equipamiento. Los manuales deberán ser originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos correspondiente a usuario y opcionalmente el de servicio técnico).
- Acta de conformidad del cumplimiento de la entrega del bien, el cual detallará el equipo entregado, esta acta deberá contar con la aprobación del residente de obra, inspector de obra y encargado del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza.

Acta de Recepción del bien y acta de conformidad del área usuaria
Revisar los Anexos, se adjunta formatos homologados.



ANEXOS


.....
Fabrizio B. Ponce
PRESIDENTE DE OBRA
CIP 22739


.....
Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 01

HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS.

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMPARACION DE PRECIOS N°.....

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección....., conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones solicitadas:

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO (*):					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:					
AÑO DE FABRICACIÓN:					
MARCA:					
MODELO:					
PROCEDENCIA:					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico Mínimo		COMENTARIO	SUSTENTO IDENTIFICADO EN FOLIO(S)
		SI	NO		
A	CARACTERÍSTICAS GENERALES				
A01					
B					
B01					
B02					

(*).- La denominación del equipo debe coincidir con la información del fabricante, caso contrario será desestimada la oferta, no se aceptará producto análogo al requerido.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las Características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad..... de..... de.....

Firma y Sello del Representante Legal
Sello del postor/ Razón Social de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada bien y/o equipo ofertado.

.....
Fabrizio G. Yolaños Ponce
RE/DENTE DE OBRA
CIP 222739

.....
Ing. Dennis Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS

(Individual por cada bien o equipo)

Siendo las horas del día, el Contratista hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de..... del Hospital/Centro de Salud, el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra Contrato N°

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital/Centro de Salud.....), Representante del Área Técnica del Hospital y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. **(Formato N° 01).**
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido.
4. Ficha Técnica del equipamiento **(Formato N° 05)**
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas **(Formato N° 06)** y Resultado de Protocolo de Pruebas **(Formato N° 07).**
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo **(Formato N° 08 y 09).**
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento **(Formato N° 10 y 11).**
9. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas **(Formato N° 15).**
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas.
11. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo **(Formato N° 12 y 13).**
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en las bases **(Formato N° 14).**
14. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa **(Formato N° 16).**
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación, prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.

Firma y sello del Jefe de Servicio
"Hospital/EE.SS."

Firma y Sello Representante
Contratista

Firma y sello del representante Área Técnica del
Hospital o DIRESA/GERESA

Fabrizio Bolaños Ponce
INTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Dennis Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
(Individual por cada bien o equipo)

Siendo las..... Horas del día....., la Empresa..... hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el "Hospital/Centro de Salud XXXXXXXX", del Servicio/ Unidad o Departamento de del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

Dicho acto contó con la presencia del representante del Hospital/Centro de Salud, representante de la Empresa Contratista y el representante Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de Condiciones para del Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales que correspondan a la prestación accesoria contratada.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante
Técnico y/o Comercial y/o Legal de
la Empresa

Firma y sello del Jefe de
Servicio y/o Director del
Hospital/Centro de Salud

Firma y sello del representante Área Técnica del
Hospital o DIRESA/GERESA

G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 05

FICHA TÉCNICA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

DATOS DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	DATOS DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	N° O/C	FECHA DE RECEPCIÓN

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	PAÍS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

El Contratista
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante del Área Técnica


.....
Fabrizio Balaños Ponce
INSPECTOR DE OBRA
CIP 232739


.....
Ing. Denays Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 06

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N°

ÍTEM
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO

Nº	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

(*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

(**): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del Representante Legal

Firma y Sello Representante Técnico del Contratista

.....
Gabriel A. Bolaños Ponce
REPRESENTANTE DE OBRA
CIP 222739

.....
Ing. Denys Guillermo Tapanes
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 07

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

(Individual por cada bien o equipo)

PROCESO DE SELECCIÓN N°

ÍTEM
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO
SERIE

N°	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

(*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

(**): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del Representante Técnico
del Contratista

Firma y sello por el Representante.
Técnico del Hospital o DIRESA/GERESA.

Firma y sello del Representante Técnico
del Contratista

Firma y sello por el Representante.
Técnico del Hospital o DIRESA/GERESA.



FORMATO N° 08

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN
FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

BIEN		MARCA	MODELO	CONTRATISTA	
NOMBRE DEL EXPERTO			NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO	
N°	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO				HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.				
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.				
3	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.				
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indica el manual de equipo.				
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.				
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.				
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.				
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo				
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.				
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.				
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.				
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.				
13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.				
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.				
TOTAL DE HORAS					

Firma y sello del Instructor
Del Contratista

Vº Bº del Responsable del Área Usuaria
Hospital/Centro de Salud


Fabricio Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739


Ing. Dennys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP- 69219



FORMATO N° 09

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPAMIENTO.

PROCESO DE SELECCIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha de del, en la ciudad de, se desarrolló
la capacitación en

Durante horas

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor :
En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación
..... en forma satisfactoria,

Firma y sello del Instructor
Del Contratista

Responsable del Área Usuaria del
"Hospital/Centro de Salud XXXXXX"

VºBº del Director
del Hospital/Centro de Salud

.....
Horacio G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 2.22739

.....
Ing. Dennys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 10

PROCESO DE SELECCIÓN N°

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
DE EQUIPAMIENTO.

EQUIPO	MARCA	MODELO	CÓDIGO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO	DÍAS – HORARIO	
N°	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO			HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
12	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

Firma y sello del Instructor
Del Contratista

V° B° Responsable del Área Técnica
Hospital o DIRESA/GERESA

Fabrizio A. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
IP° 222739

Ing. Dennys Guillermo Torres Diez
INSPECTOR DE OBRA
CIP° 69219



FORMATO N° 11

PROCESO DE SELECCIÓN N°

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha de del, en la ciudad de, se desarrolló
la capacitación en

Durante horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor :

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S. XXXXXXXX:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación
..... en forma satisfactoria,

Firma y sello del Instructor
Del Contratista

Representante del Área Técnica del
Hospital o DIRESA/GERESA

V°B° del Director
del Hospital/Centro de Salud

Falcón Boloños Ponce
PRESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

Ing. Dennys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 12

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N°

Ítem N°: _____

Denominación _____

Marca: _____ Modelo: _____

Período (meses): _____ (según su propuesta técnica)

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	22	23	24	...

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato OTM.

Firma y sello del Representante Técnico
del Contratista

Firma y sello del Representante
Legal del Contratista


Mario G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222733


Ing. Dennys Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N°

Proceso de Selección

N° ÍTEM

DENOMINACIÓN

MARCA

MODELO

N°	Descripción Actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad (*)	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora/ Hombre

(*): Las actividades de mantenimiento serán las que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.

(**): El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Firma y Sello del Representante Legal
Técnico Contratista

V° B° del representante del Área Técnica Responsable
del Hospital o DIRESA/GERESA

V° B° del representante del Hospital/Centro de Salud

.....
Ing. Bolanos Ponce
RESPONSABLE DE OBRA
CIP 222739

.....
Ing. Denny Guillermo
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 15

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO
Y SUS COMPONENTES

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

El que suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada **garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica** que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (a)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTIA TOTAL (en meses) (a) + (b)

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

(LUGAR), de del

.....
G. Bolaños Ponce
PRESIDENTE DE OBRA
CIP 222739

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

.....
Ing. Dennis Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219



FORMATO N° 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no menor de _____ (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ITEM(S)

(LUGAR), de del

Firma y sello del Representante Técnico
y/o Comercial y/o Legal de la Empresa


G. Bolaños Ponce
RESIDENTE DE OBRA
CIP 222739


Ing. Denny Guillermo Torres Díaz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 69219

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <u>Requisitos:</u> El postor debe contar con <ul style="list-style-type: none">• Contar con Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID• Contar con Resolución para comercializar, importación, exportación y/o distribución de equipos médicos, según normativa vigente de la DIGEMID• Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, según normativa vigente de la DIGEMID.• Contar con Certificado CE de la Comunidad Europea• Contar con Certificado FDA. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de DIGEMID.• Copia de Resolución para comercializar, importación, exportación y/o distribución de equipos médicos, según normativa vigente de DIGEMID.• Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, según normativa vigente de DIGEMID• Copia simple de Certificado CE de la Comunidad Europea.• Copia simple de certificado FDA. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 679,500.00 (Seiscientos Setenta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS DE MONITOREO DE SEÑALES BIOLÓGICAS EN GENERAL. <u>Acreditación:</u> 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 ⁹ , 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

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

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

(...)

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

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”.

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 profesional encargado de la instalación y puesta en marcha de equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Biomédico y/o Eelctronico. El personal debe ser Colegiado y Habilitado y contar con 02 años de experiencia como mínimo, en trabajos relacionados con la instalación, puesta en marcha y/o mantenimiento de equipos biomédicos y/o encargado de equipos biomédicos <p>01 técnico en instalación y mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Técnico en electrónica y/o Técnico en Electrotecnia. El personal debe contar con 01 año de experiencia como mínimo, en trabajos relacionados con la instalación, puesta en marcha y/o mantenimiento de equipos biomédicos y/o encargado de equipos biomédicos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Así mismo, debe estar acreditado debidamente en la SUNEDU en caso de profesional clave y en caso del personal técnico en el Ministerio de Educación.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

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 ADQUISICION DE ELECTROENCEFALOGRAFO (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD) PARA EL PROYECTO "ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI 2483344, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA** para la contratación de ADQUISICION DE ELECTROENCEFALOGRAFO (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD) PARA EL PROYECTO "ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI 2483344, 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 ADQUISICION DE ELECTROENCEFALOGRAFO (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD) PARA EL PROYECTO "ADQUISICION DE VENTILADOR MECANICO, MONITOR DE FUNCIONES VITALES, SISTEMA DE VIDEO BRONCOSCOPIA Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI 2483344.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA],

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

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].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

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:

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, Ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
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 compra¹⁵

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]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
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]”.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 041-2024-GRA
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 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 N° 041-2024-GRA
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.