

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

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



**GOBIERNO REGIONAL**  
**CUSCO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-CS/GR CUSCO**

**QUINTA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**CONTRATACION DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA LA OBRA  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE  
SALUD DE TTIO, DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO-  
REGION CUSCO."**

**CUSCO, julio - 2023**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone

---

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
RUC N° : 20527147612  
Domicilio legal : AV. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101-WANCHAQ  
Correo electrónico: : PROCESOSGRC@REGIONCUSCO.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONTRATACION DE ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA LA META: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD TTIO DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO - REGION CUSCO.

ITEM	N°	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	1	CAMARA DE FLUJO LAMINAR
	2	1	BIDESTILADOR DE AGUA DE 4 LITROS /H

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 – APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°60- 203-2023-EXP-GRAD/GR CUSCO, 24 DE ABRIL DE 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON SOBRE CANON

#### 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

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en: **plazo de 90 días calendarios** contrados apartir del día siguiente de notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.de la siguiente manera:

- **Entrega de equipos en obra:** **75 días calendarios** a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- **Instalación y montaje:** **10 días calendarios** después de la entrega de los equipos en obra.
- **Puesta en funcionamiento y pruebas:** **03 días calendario** después de la fase de instalación y montaje.
- **Capacitación usuario en el modo de operación:** **01 día calendario** posterior al cumplimiento de las EETT.
- **Capacitación en servicios técnico:** **01 calendario** posterior al cumplimiento de la EE.TT.

Siendo el plazo de ejecución contraactual un total de **90 días calendarios**.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA.**

Las prestaciones accesorias tendrán una duración de **doce (12) meses** e iniciará a partir del ingreso a Almacén, con la respectiva NEA (Nota de Entrada a Almacén) y acta de cumplimiento de Especificaciones Técnicas de la prestación principal de acuerdo al cronograma presentado por el Contratista

### **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la Cuenta Corriente N° 0161-317799 - Banco de la Nación y recabar las bases en el Área funcional de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

#### **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° 31367 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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 – PIDE<sup>2</sup> 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**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) EL **POSTOR A LA PRESENTACION DE SU OFERTA DEBE** PRESENTAR HOJA DE PRESENTACION DEL BIEN DONDE, DEBE INDICAR MARCA Y MODELO OFERTADO ,ASI COMO PRESENTAR CATALOGOS Y/O FOLLETOS Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O BROCHURE Y/O CARTA DEL FRABRICANTE Y/O DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE PARA ACREDITAR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

COD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	ACREDITAR LO SIGUIENTE:
D-376	CÁMARA DE FLUJO LAMINAR	1	A01, A02, A05, A06, A08, A10, A14, A15, A17, A20 B04 D01,D02
E-130	BIDESTILADOR DE AGUA DE 4 LITROS/H	1	A01, A02, A03, A04, A07, A09, A10. C01

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

<sup>3</sup> 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.

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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta	:	00-161-317799
Banco	:	BANCO DE NACION
N° CCI <sup>5</sup>	:	018-161-0001613177-99-05

”

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>6</sup> 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/>



- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Gobierno Regional Cusco en los horarios establecidos, Sitio en Av. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101, WANCHAQ – CUSCO, dirigido al Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – Área Legal.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación (tal como lo indica el numeral 15 de las Especificaciones Técnicas.):

- Guía de remisión.
- Factura.
- Certificado o carta de garantía del contratista.
- Declaración jurada de mantenimiento preventivo (debe anexar el cronograma y relación de actividades a realizar anexo G y H).
- Acta de capacitación a la entrega.
- Protocolo de pruebas.
- Recepción del área de almacén general de la entidad.
- Conformidad del residente de obra con visto bueno del inspector general previo informe de cumplimiento por parte del Ing. Residente de Especialidad y visto bueno de inspector de la especialidad.

**PAGO PRESTACIONES ACCESORIAS:**

se realizara de manera anual en un unico pago por el costo total de la oferta del contratista por la prestacion accesoria, una vez emitida la conformidad el contratista debe presentar los siguientes documentos para el tramite correspondiente de pago:

- guía de remisión de los repuestos.
- una factura correspondiente a los dos periodo ejecutado (donde se debe detallar la fecha).
- totalidad de otms.
- acta de capacitaciones de refuerzo (si corresponde al semestre).
- informe de conformidad de soporte técnico (si corresponde) emitido por el area de mantenimiento del centro de salud con el visto bueno del director.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaria de la Oficina de Abastecimientos y servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, Sito en Av. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101, WANCHAQ – CUSCO.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

40



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA)**

REQUERIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO 2, PARA LA OBRA " MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD TTIO, EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE DEPARTAMENTO, REGIÓN CUSCO"

**DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de EQUIPOS PARA LABORATORIO 2 para la obra: "Mejoramiento de los Servicios de Salud en el Centro de Salud TTIO, en el Distrito de Wanchaq, provincia, departamento y región Cusco".

**1. FINALIDAD PUBLICA**

Implementación con equipamiento biomédico de vigencia tecnológica actualizada para la obra "Mejoramiento de los Servicios de Salud en el Centro de Salud TTIO, en el distrito de Wanchaq, provincia, departamento y región Cusco", con la finalidad de contribuir a diagnosticar, prevenir, preservar la vida y la salud de la población.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar EQUIPOS PARA LABORATORIO 2 Y LA PRESTACIÓN ACCESORIA CORRESPONDIENTE, para el Centro de Salud de Ttio, en el Distrito de Wanchaq, Provincia del Departamento, Región Cusco.

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Descripción y cantidad de los bienes

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD.
PAQUETE	D-376	CÁMARA DE FLUJO LAMINAR	Unidad	1
	E-130	BIDESTILADOR DE AGUA DE 4 LITROS/H	Equipo	1

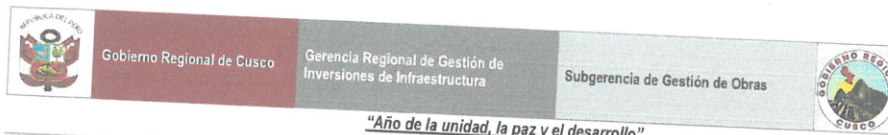
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach Ing. Sandro Gamara Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raul Dora Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS

Ing. Decora Magaly Gutierrez Puma  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 76896

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
Ing. Raul Gamara Torres Taquila  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP: 78782



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO

CODIGO: D-376

CABINA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL (CLASE II TIPO A2)

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### DEFINICIÓN DEL EQUIPO

CÁMARA O CAMPANA DE FLUJO LAMINAR ES UN RECINTO QUE MEDIANTE UN SISTEMA DE CIRCULACIÓN DE AIRE A TRAVÉS DE UN FILTRO FINO PROPORCIONA AIRE LIMPIO A LA ZONA DE TRABAJO; ASÍ EVITA CONTAMINAR LOS CULTIVOS CELULARES QUE SE ANALIZAN.

#### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### GENERALES

- A01 CLASE II / TIPO A2.
- A02 PANTALLA LCD O SIMILAR EN IDIOMA ESPAÑOL O INGLÉS
- A03 ANCHO NOMINAL (LONGITUD FRONTAL DE TRABAJO) DE 1060 mm HASTA 1380 mm.
- A04 PROFUNDIDAD EXTERIOR MÁXIMA: 850 mm.
- A05 FILTROS ULPA O HEPA CON EFICIENCIA DE 99.995% O MAYOR, PARA PARTÍCULAS DE HASTA 0.3  $\mu$ m O MENOR.
- A06 EMISIÓN DE RUIDO  $\leq$  67 DB
- A07 LUZ FLUORESCENTE O LED O LAMPARA LED
- A08 SUPERFICIE DEL ÁREA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE O ACERO INOXIDABLE SS 304.
- A09 ACABADO EXTERNO DEL EQUIPO ACERO LAMINADO EN FRÍO CON RECUBRIMIENTO EN POLVO ANTIBACTERIANO O CON CUBIERTA EPOXICA O REVESTIMIENTO EPOXI-POLIÉSTER O ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD (PP).
- A10 VENTANA FRONTAL EN VIDRIO LAMINADO O TEMPLADO, ANTIREFLEJANTE O VIDRIO TEMPLADO DE ANTIRREFLEJANTE
- A11 LÁMPARA DE LUZ ULTRAVIOLETA (UV), CON EMISIÓN DE 253 nm O CON EMISIÓN DE 253,7 nm O DE ACUERDO CON EL FABRICANTE.
- A12 CUMPLIMIENTO DEL STANDARD UL O NSF O ANSI 49 O EN 12469.
- A13 SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE FLUJO POR SATURACIÓN DE FILTRO O CON VELOCIDAD DE AIRE AUTOMÁTICA AJUSTABLE CON BLOQUEO DE FILTRO O TECNOLOGÍA SEGÚN CADA FABRICANTE.

##### PARÁMETROS

- A14 DISPLAY EN LCD QUE MUESTRA:
  - TEMPERATURA Y HUMEDAD O TERMOHIGRÓMETRO EXTERNO ( COMO ACCESORIO NO INTEGRAL A LA CABINA
  - VELOCIDAD DEL INGRESO DE AIRE (INFLOW).
  - VELOCIDAD DEL FLUJO LAMINAR (DOWN FLOW).
  - PORCENTAJE DE SATURACIÓN DE FILTROS O VIDA DEL FILTRO EN PORCENTAJE Y/O HORA
  - PROGRAMACIÓN DEL TIEMPO DE APAGADO DE LA LÁMPARA UV
  - ALARMAS VISUALES Y/O ACÚSTICAS DE VELOCIDAD DE FLUJO LAMINAR O ALERTA AL USUARIO SI EL FLUJO DE AIRE ES INSUFICIENTE
- A15 VELOCIDAD DEL FLUJO LAMINAR (DOWN FLOW) ENTRE: 0.30 – 0.45 M/S
- A16 VELOCIDAD DEL INGRESO DE AIRE (INFLOW): 0.45 M/S ó MAYOR

##### CABINA

- A17 VENTANA DESLIZABLE DE CRISTAL FACIL APERTURA POR MEDIO DE SISTEMA CONTRABALANCEADA O CONTROLADO ELECTRÓNICAMENTE O VENTANA DESLIZABLE O VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DESLIZANTE.
- A18 ABERTURA DE LA VENTANA (EN FUNCIONAMIENTO): ENTRE 175 A 275 mm O HASTA 480mm O SEGÚN DIMENSIONES DEL FABRICANTE.

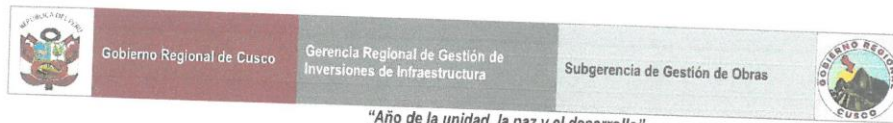
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
Ing. Raul Baca Puma  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79762

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRA  
Bach. Ing. Sandro Gamarrá Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRA  
Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRA  
Ing. Daniel Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76996





A19 SUPERFICIE DE TRABAJO REMOVIBLE O FIJA DE ACERO INOXIDABLE

**SEGURIDAD**

- A20 PROTECCIÓN CONTRA ESCAPES DE AIRE AL EXTERIOR DE LA CABINA.
- A21 APAGADO AUTOMÁTICO Y/O CONTROL DE ENCENDIDO DE SEGURIDAD DE LÁMPARA UV EN CASO DE APERTURA DE VENTANA.
- A22 CRISTALES DE VIDRIO TEMPLADO LAMINADO O VIDRIO TEMPLADO.
- A23 CONTRASEÑA DE USUARIO (OPCIONAL) O CONTROL REMOTO
- A24 ALARMAS DE VELOCIDAD DE FLUJO LAMINAR O ALERTA AL USUARIO SI EL FLUJO DE AIRE ES INSUFICIENTE

**COMPONENTES**

- B01 DOS FILTROS ULPA O HEPA CON 99.995% DE EFICIENCIA O MAYOR PARA PARTÍCULAS DE 0.3 µm O MENOR UNO PRINCIPAL Y/O OTRO DE EXTRACCIÓN.
- B02 MEDIDOR DE PRESIÓN EN EL FILTRO Ó SISTEMA ALTERNATIVO PARA DETERMINAR LASATURACIÓN DEL FILTRO.
- B03 LÁMPARA PARA ILUMINACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.
- B04 LAMPARA UV PARA ESTERILIZACIÓN.
- B05 VENTILADOR DE ALTA EFICIENCIA.

**ACCESORIOS**

- C01 SOPORTE METÁLICO PARA LA CABINA CON RUEDAS Y FRENOS.
- C02 DOS (02) FILTROS ULPA O HEPA 99.995% DE EFICIENCIA O MAYOR DE REPUESTO PARA FLUJO LAMINAR Y/O EXPULSIÓN.
- C03 UNA (01) O DOS (02) TOMACORRIENTES SCHUKO EN EL INTERIOR DE LA CABINA. 220 -230 VAC / 60 HZ. O TOMACORRIENTES CON PROTECCION CONTRA SALPICADURA
- C04 TOMA Y VALVULA DE GAS.

**D CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS**

- D01 VOLTAJE DE ALIMENTACION 220 VAC / 60Hz
- D02 TIPO DE ENCHUFE SHUKO, 250V, 16A, (DIGRAMA1,ART 2 DE LA RM N° 175-2008-MEN/DM) O TOMACORRIENTES CON PROTECCION CONTRA SALPICADURA O DE ACUERDO AL DISEÑO DE FABRICANTE (CON ADAPTADORES PARA ENCHUFE TIPO SHUKO)

**E PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**

- E01 VERIFICAR VELOCIDAD DE FLUJO LAMINAR CON INSTRUMENTACIÓN (ANEMÓMETRO)CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE.
- E02 DEMOSTRAR INTENSIDAD DE RUIDO MEDIANTE DECIBELÍMETRO CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN (OPCIONAL)



Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO



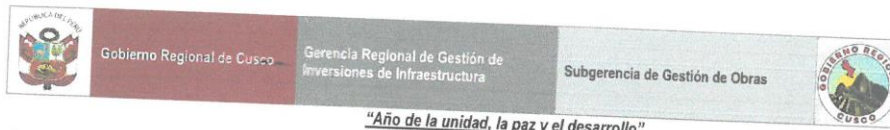
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737



Ing. Raul Gama Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79702



Ing. Deborah Magaly Garmaza  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76890



CODIGO: E-130

## BIDESTILADOR DE AGUA 4 LITROS/H

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### DEFINICIÓN DEL EQUIPO

EQUIPO DE TRATAMIENTO DE AGUA, DE USO HOSPITALARIO, EL CUAL UTILIZA UN SISTEMA FÍSICO DE EVAPORACIÓN, CONDENSACIÓN, CON SISTEMAS DE SEGURIDAD Y DETECCIÓN DE IMPUREZAS, CON UNA FUENTE PROPIA DE GENERACION DE CALOR

#### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- A01 DE PRODUCCIÓN DE 4 LPH  
A02 CONSTRUCCIÓN DE ACERO INOXIDABLE Y/O VIDRIO BOROSILICATO 3.3 DE USOHOSPITALARIO O ACERO GALVANIZADO  
A03 CONTROLADO POR MICROPROCESADOR O MICROCONTROLADOR (OPCIONAL) O CONTROL AUTOMÁTICO  
A04 CONDUCTIVIDAD MENOR O IGUAL A 1,6 uS/cm a 25°C **(EN LA SEGUNDA ETAPA DE DESTILACIÓN)**  
A05 TERMOSTATO DE SOBRE TEMPERATURA - PRESOSTATO DE SEGURIDAD (OPCIONAL)  
A06 ALIMENTACIÓN DE AGUA MEDIANTE ELECTROVÁLVULA O VÁLVULA SOLENOIDE  
A07 EVAPORADOR DE DOBLE PARED O EVAPORADOR DE ACERO INOXIDABLE **O VIDRIO BOROSILICATO**  
A09 FUENTE DE CALOR: RESISTENCIA ELÉCTRICA EN ACERO O CUARZO O RADIADOR TUBULAR ELÉCTRICO DE ACERO INOXIDABLE  
A10 SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO  
A11 PROTECCIÓN DE RESISTENCIAS O ELEMENTO CALEFACTOR POR BAJO NIVEL DE AGUA.  
A12 AGUA DESTILADA LIBRE DE PIRÓGENOS Y BACTERIAS O AGUA DESTILADA LIBRE GÉRMEENES  
A13 MANGUERAS Y CONEXIONES DEBEN SOPORTAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO
- B ACCESORIOS  
B01 SOPORTE INOXIDABLE DE MONTAJE DEL EQUIPO BIDESTILADOR EN PARED.  
B02 TUBOS O MANGUERAS DE CONEXIÓN DRENAJE O JUEGO DE MANGUERAS COMPUESTO POR MANGUERAS PARA ENTRADA Y SALIDA DE AGUA, INCLUIDO ABRAZADERA  
B03 FILTRO ANTICLORO, ESTACION ANTICALCAREA Y PREFILTRO DE 1um.
- C CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS  
C01 CORRIENTE ELÉCTRICA 220 V o 230 VAC/60 HZ MONOFASICO O 380/220 VAC TRIFÁSICO (3F+N).  
C02 CABLE Y ENCHUFE (TIPO SCHUKO 220 VAC, 16A) O CABLE CON CONEXION A UNA LLAVE TERMICA (220VAC MONOFASICO O 380/220VAC TRIFASICO) DEBEN DEBE CUMPLIR LO DISPUESTO EN LA R.M. N° 175-2008-MEM
- D PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO  
D01 VERIFICAR CALIDAD DE AGUA MEDIANTE CONDUCTÍMETRO DIGITAL CON CERTIFICADODE CALIBRACIÓN VIGENTE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Bach. Ing. Sandro Gamarrá Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS

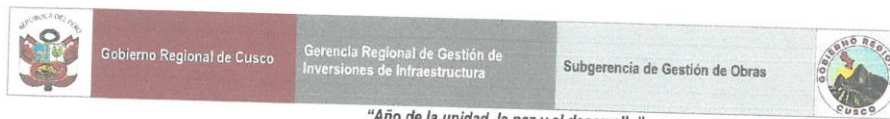
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP 188737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Det. Guillermo Pinto  
RESIDENTE ESPECIALISTA OBRAS  
CIP 170000

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y LICITACIÓN DE INVERSIONES

Ing. María Victoria Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 79782



**4. EMBALAJE Y ROTULADO**  
NO CORRESPONDE

**5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- LEY N° 30225 "Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias"
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
  - R.M.-533-2016-MINSA-Aprob. - "Lineamientos para la elaboración del plan multianual de mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud"
  - NTS 113-MINSA/DGIEM-v01 "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención"
  - NTS 0.72-MINSA/DGSP-v01 "Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
  - Resolución Directoral 043-2013-DGIEM "Parámetros para la evaluación de un proyecto de pre inversión de infraestructura y equipamiento para establecimientos de salud"
  - Resolución Directoral 004-2013 DGIEM "Procedimientos Técnicos para la Recepción y Entrega del Equipamiento para los Diversos Establecimientos de Salud, Direcciones u Oficinas Generales del ministerio de Salud"
  - LEY 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y productos sanitarios"
  - Resolución Ministerial N° 308-2009-MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 079 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de los Servicios de Medicina de Rehabilitación"
  - Resolución Ministerial N° 627-2008-MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 072 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
  - RM N° 529-2206/MINSA NTS N°043-MINSA/DGSP-V01 "Norma Técnica de Salud para la atención Integral de las personas Adultas Mayores".
  - Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y su modificatoria, que aprueba a NTS N°051 MINSA/OGDN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el transporte Asistido para paciente por Via Terrestre".
- La normativa citada precedentemente, incluye sus modificatorias, de ser el caso.

**6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

**6.1 Preinstalación**

**6.1.1 Bidestilador De Agua De 4 Lts/Hora**

Se considera un punto de fuerza por lo que tendrá un ITM en caja de policarbonato del tipo Empotrado próximo al equipo, distanciado a más de 30cm de las instalaciones sanitarias.

Consumo de Energía es de 6 kW/220VAC(monofásico) o 380/220VAC trifásico

La alimentación será independiente desde un tablero de Fuerza

Se conectará al sistema de puesta a tierra del centro de Salud.

Se ubicará un punto de agua Blanda fría de ½" de diámetro con válvula tipo bola, a una altura de 1.80m de NPT.

Punto de Desagüe, 2" de diámetro resistente a la temperatura

**6.1.2 Cámara de flujo laminar**

Punto de conexión a Gas.

Punto de conexión eléctrica monofásica 220VAC.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y LICITACIÓN DE INVERSIÓN  
Ing. Raul BACA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 75762

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raul BACA  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Deborah Magaly Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76996





Espacio para ubicación del equipo 1.63m ancho x 90 cm de profundidad (Ver anexo de planos de ubicación Adjunto).

Se deberán considerar todas estas recomendaciones para lograr el correcto funcionamiento de los equipos.

#### 7. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Suma alzada

#### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano

#### 8. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía de la totalidad de los bienes que corresponden al equipamiento será de 36 meses como mínimo. La garantía inicia a partir del ingreso a Almacén, con la respectiva NEA (Nota de Entrada a Almacén) y acta de cumplimiento de especificaciones de la prestación principal.

El Contratista debe inspeccionar el defecto o mal funcionamiento, este procedimiento se debe realizar en presencia del personal encargado del centro de salud y/o Encargado del Equipamiento Biomédico y posterior a la verificación el contratista deberá emitir la opinión respectiva dentro de las primeras 48 horas de recibida la notificación para sustentar si el fallo se debe a un mal uso del equipo, en dicho caso asumirá la reparación el área encargada del equipo al momento de producirse la falla. . En caso contrario o En caso de no dar opinión en el plazo indicado, El Contratista asumirá el desperfecto como parte de la garantía.

El Contratista reemplazará el dispositivo, componente, parte o bloque dañado en un plazo máximo de 7 días hábiles sin costo alguno para El centro de salud o la unidad ejecutora después de notificado el problema en el equipo, caso contrario el contratista deberá reemplazar el equipo por uno nuevo.

El cambio de equipos dentro del plazo de garantía deberá ser previsto por El Contratista, con el objetivo de reemplazar por uno igual o de características técnicas superiores.

La garantía de los equipos médicos estará constituida por un "Certificado de Garantía o Carta de Garantía" reconocido por el Contratista, donde especifique la vigencia y alcances, por cada equipo instalado.

El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo médico, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al Contratista.

**Nota: No se considera ingreso a almacén, aquellos bienes que ingresan en calidad de custodia o bulto, debido a que estos necesitan verificación por parte de la residencia de Especialidad Biomédica y generar el Acta de Cumplimiento.**

#### 9. MUESTRAS

NO CORRESPONDE

#### 10. PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tendrán una duración de doce (12) meses e iniciará a partir del ingreso a Almacén, con la respectiva NEA (Nota de Entrada a Almacén) y acta de cumplimiento de Especificaciones Técnicas de la prestación principal de acuerdo al cronograma presentado por el Contratista.

El monto de Las Prestaciones Accesorias (mantenimiento preventivo, capacitación y soporte técnico) será del 3% hasta un 7% (como máximo) del precio del equipamiento o PRESTACIÓN PRINCIPAL.



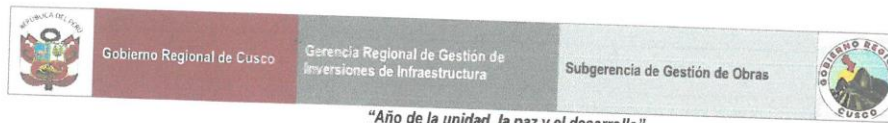
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICA



Ing. Raul Bacc  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP: 138737



Ing. Deborah Magaly Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 76996



Código	DENOMINACIÓN	GARANTÍA (AÑOS)	USUARIO		TÉCNICO		MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	PRESTACIÓN ACCESORIA
			CAPACITACIÓN	H	CAPACITACIÓN	H		
D-376	Cámara de flujo laminar	3	Sí	4	Sí	4	2	Sí
E-130	Bidestilador de agua de 4 litros/h	3	Sí	4	Sí	4	2	Sí

#### 10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo cubre a todos los equipos detallados en el cuadro anterior, su propósito es prever las fallas, manteniendo en óptimo funcionamiento los equipos adquiridos. La característica principal de este tipo de mantenimiento es inspeccionar el equipo, conforme a lo indicado por el fabricante, para prevenir posibles fallas por desgaste de componentes debido al uso normal del equipo, y corregirlas en el momento oportuno. De este modo evitar paradas innecesarias.

El periodo del mantenimiento preventivo será contado a partir del ingreso a Almacén, con la respectiva NEA (Nota de Entrada a Almacén) y acta de cumplimiento de especificaciones de la prestación principal.

El Contratista deberá hacer entrega del cronograma de mantenimiento preventivo el cual será verificado y aprobado por el por la Residencia de Especialidad Biomédica y/o el personal responsable del bien y/o Jefe del establecimiento de salud. El cronograma debe tener actividades básicas como:

- Inspecciones/revisiones globales y específicas de los equipos.
- Verificaciones y ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza y lubricación de componentes móviles.
- Pruebas de funcionamiento (deberá utilizar simuladores calibrados y certificados), acorde a las características técnicas de los bienes y protocolos de pruebas.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios consumibles a ser suministrados por El Contratista.
- Otras que demande el mantenimiento de acuerdo con el fabricante.

Los mantenimientos preventivos serán registrados mediante Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM (Anexo B), siendo éste el documento que sustente la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y es válido cuando cuenta con las firmas:

- Responsable del mantenimiento por parte del contratista
- Responsable designado por el establecimiento de salud o jefe del establecimiento.
- Jefe del área de mantenimiento, servicios generales o quien realice su función.
- Residencia de Especialidad Biomédica (si la obra continua en ejecución).

El mantenimiento preventivo de los equipos será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo El Contratista, asegurar su correcto funcionamiento.

El suministro de insumos, instrumentos de medición y calibración, los materiales y/o repuestos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo son de responsabilidad exclusiva de El Contratista, más no así para los consumibles de uso rutinario.

Se realizará 02 mantenimientos preventivos, los que serán realizados de acuerdo al cronograma presentado. La conformidad del mantenimiento preventivo: será otorgada por el Residencia de General de Obra, con el visto bueno del inspector de obra previo informe de conformidad del especialista residente de obra biomédico o si ya está en operación el centro de salud, por el responsable designado por el establecimiento

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SISTEMAS DE AGUAS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP: 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Deborah Magaly Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 76996

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y COORDINACIÓN DE INVERSIONES  
Ing. Raul Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP: 76702





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de salud y/o por el jefe del servicio y el jefe del área de mantenimiento o quienes realicen sus funciones. En ambos casos con la firma de las OTMs realizadas por el contratista a cada equipo por el mantenimiento realizado.

Nota: Para el procedimiento el Mantenimiento Preventivo, el personal de la empresa contratista debe presentarse ante el jefe de Establecimiento de Salud y/o Residencia de Especialidad Biomédica y acreditar que es personal encargado que realizara los procedimientos de mantenimiento, esta acreditación lo realizara mediante un fotocheck o carta de presentación.

### 10.2 SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico estará a cargo del contratista durante el periodo de la prestación accesoria (12 meses). Se pondrá a disposición del usuario un servicio "help desk" con asistencia telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, del tipo 8x5 y con asistencia "on site" en caso de que el inconveniente persista y así lo requiera el usuario. Este soporte técnico no significara un costo adicional para la institución por el número de veces que se requiera del servicio. El tiempo de respuesta máximo será de 48 horas luego de notificada algún problema o falla del equipo. La conformidad de soporte técnico: será otorgada por el director del centro de salud, jefe del servicio y el jefe del área de mantenimiento o quienes realicen sus funciones. Se sustentará con el/los informes de atención del soporte técnico realizado por el Contratista en el mantenimiento correspondiente.

### 10.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El Contratista entregará un Plan de Capacitación que realizará en obra (Centro de Salud Ttio) En el correcto manejo, manipulación, operación, cuidado y conservación básica de los equipos biomédicos, el cual será verificado y aprobado por el profesional encargado del equipamiento. Este plan de capacitación será ejecutado a la entrega del bien. Se deberá entregar certificados de la capacitación realizada por equipo.

El Contratista está obligado a proporcionar dos (02) capacitaciones como mínimo:

- Una (01) a nivel usuario al personal asistencial
- Una (01) a nivel técnico al personal encargado del mantenimiento de los equipos en el Centro de Salud.

Las capacitaciones serán como mínimo para 02 personas, la duración de cada una de la capacitación deberá ser de 04 horas lectivas, por tipo de equipo.

Adicionalmente, El contratista debe realizar dos capacitaciones, estas se realizarán en las fechas que realice los mantenimientos preventivos programados y será en su contenido, similar a la capacitación realizada a la entrega de los equipos.

La conformidad de capacitaciones adicionales, será otorgada por el Residencia de General de Obra, con el visto bueno del inspector de obra previo informe de conformidad del especialista residente de obra biomédico o si ya está en operación el centro de salud, por el responsable designado por el establecimiento de salud y/o por el jefe del servicio y el jefe del área de mantenimiento o quienes realicen sus funciones. Se sustentará con la firma del acta y/o listado de participantes a la capacitación por equipo realizada(s).

#### 10.3.1 CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL USUARIO

Esta capacitación estará orientada al personal usuario.

Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal usuario son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Explicación de los componentes, repuestos e insumos
- Presentación orientada en el manejo de las partes de los equipos
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION  
LICITACION DE INVERSIONES  
Ing. María Alejandra Torres Taquila  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP: 79702

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Bach. Ing. Sandro Camarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Deborah Magaly Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 76596



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipo.
- Seguridad de los equipos
- Análisis de fallas.

#### 10.3.2 CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO

Esta capacitación estará orientada al personal que se encargará de la administración y mantenimiento (después de culminado el servicio de soporte y mantenimiento incluidos en el procedimiento de selección). Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal técnico son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Diagramas de bloque
- Presentación y orientación en el manejo de los equipos
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo)
- Reconocimiento, empleo de accesorios y componentes del equipo
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para conservación de los equipos
- Detección de fallas y código de errores de los equipos
- Manejo de instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran
- Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos
- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo
- Análisis de fallas y mantenimiento correctivo

Nota: Para el procedimiento de capacitación, el personal de la empresa contratista debe presentarse ante el jefe de Establecimiento de Salud y/o Residencia de Especialidad Biomédica y acreditar que es personal encargado que realizara los procedimientos de capacitación, esta acreditación lo realizara mediante un fotocheck o carta de presentación.

#### 10.4 OTRAS CONSIDERACIONES A LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

##### 10.4.1 SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

La supervisión de las prestaciones accesorias estará a cargo de la Residencia de Especialidad biomédica o si ya está en operación el centro de salud, el sector salud serán los responsables de verificar, controlar e informar a la Entidad (GORE Cusco), el cumplimiento de las acciones llevadas a cabo durante las prestaciones accesorias.

##### 10.4.2 INFORMES A SER PRESENTADOS EN LA ETAPA DE PRESTACIONES ACCESORIAS

El Contratista deberá presentar un informe según cronograma planteado de las actividades realizadas durante la prestación accesoria al sector donde se ejecutó dicha prestación. El Sector deberá revisar evaluar y emitir la conformidad al informe en cumplimiento de lo especificado en el Expediente Técnico.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y LICITACIÓN DE INVERSIONES  
Ing. Aníbal Kusi Torres Taquia  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 75782

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Dora Luz Arzay Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76896



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Una vez culminado el Contrato por prestaciones accesorias y cumplidas las prestaciones accesorias detalladas en el Expediente Técnico, se procederá a entregar el informe correspondiente por parte del Contratista en un plazo de 30 días posteriores a la culminación de las mismas.

El contratista al finalizar la prestación accesorias (12 meses) debe realizar un informe, donde indicara las actividades realizadas, donde se ejecutó dicha prestación. El Personal encargado del Centro de Salud o Ing. De Especialidad (si la obra está en ejecución) debe revisar evaluar y emitir la conformidad al informe en cumplimiento de lo especificado en el Expediente técnico, para luego proceder a entregar a la Entidad quien remitirá a la oficina designada para proceder con el trámite de pago ante las dependencias competentes.

#### 11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Contar con RNP
- No estar impedido de contratar con el estado
- Emitir comprobante de pago
- CCI
- Tener RUC activo y habido en el rubro

##### 11.1 EL Personal

El contratista a la entrega de los equipos debe contar con el personal clave con la finalidad de garantizar la capacitación del bien al momento de la entrega de los equipos para laboratorio, esta acreditación lo realizara mediante un fotocheck o carta de presentación.

##### 11.1.1. A. Personal Clave

El contratista debe presentar como mínimo un personal técnico calificado responsable. En el manejo y manipulación de los equipos biomédicos de laboratorio, experiencia en instalación y/o mantenimiento de equipos Biomédicos hospitalarios o de laboratorio, no menor a 24 meses

Formación Académica

Un Ingeniero, Bachiller y/o Técnico, Mecánico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Electromecánico y/o Industrial. El nivel académico que se acreditará al inicio de la ejecución de la prestación, **la formación académica se acreditará para la suscripción de contrato.**

Acreditación:

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

##### 11.2 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

##### 11.2.1 Otras obligaciones del Contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Contratista, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

##### ASPECTOS GENERALES

- El Contratista tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se entregará los equipos biomédicos, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento.
- El Contratista, asumirá con los gastos que corresponden al envío (flete, impuestos y otros) e instalación del EQUIPAMIENTO adquiridos para el Centro de Salud de Ttio.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarrta Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Delia Gabriela Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76090

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y LICITACIÓN DE INVERSIÓN  
Ing. María Guadalupe Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79792





- El Contratista deberá entregar los certificados y/o protocolos de calibración y/o prueba de fábrica de los equipos objeto de la contratación.
- Entregar las garantías de los equipos
- El Contratista deberá dejar los equipos instalados y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el establecimiento de Salud de destino. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale u funcione adecuadamente, el Contratista deberá de proporcionar sin costo alguno para la Entidad
- El Contratista deberá proveer los instrumentos de medición (anemómetro, decibelímetro, conductímetro) adecuados para verificar las características de los equipos adquiridos los cuales serán validados por el profesional encargado del equipamiento, Los cuales deberán de presentar la certificación del calibrado del mismo.
- Así mismo se debe tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura variada y la altura sobre el nivel del Mar (3,200 m.s.n.m.).
- Previo a los trabajos de preinstalación en obra, el personal del Contratista debe presentar en formato físico el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente tanto el de salud y el pensionable,.
- El postor a la presentación de su oferta debe presentar la hoja de presentación del bien, donde debe indicar marca y modelo del bien ofertado, así como presentar catálogos y/o folletos y/o ficha técnica y/o brochure y/o carta de fabricante y/o documento emitido por el fabricante, para acreditar las siguientes características:

COD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	ACREDITAR LO SIGUIENTE:
D-376	CÁMARA DE FLUJO LAMINAR	1	A01, A02, A05, A06, A08, A10, A14, A15, A17, A20 B04 D01,D02
E-130	BIDESTILADOR DE AGUA DE 4 LITROS/H	1	A01, A02, A03, A04, A07, A09, A10. C01

- Se aclara que a la entrega de los bienes el contratista debe demostrar la totalidad de las características técnicas indicadas en el numeral 3 del presente requerimiento.
- Así mismo para la operatividad de los equipos se debe tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura variada y la altura sobre el nivel del Mar (3,300 m.s.n.m.), el cual se verificará con la ficha técnica de los equipos objeto de la contratación.
- El año de fabricación no debe ser mayor a 12 meses al momento de la entrega de los bienes.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### 12.1 LUGAR

Los bienes serán entregados en el almacén de obra del Centro de Salud de Ttio (Av. 28 de julio S/N, tercer paradero de Ttio, distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco) y serán verificados y probados en el emplazamiento final de la obra (laboratorios).

### 12.2 PLAZO



Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO



Ing. Raúl Baca Puina  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737



Ing. Jhonatan Aguilar Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76999



Ing. María Mercedes Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79782



#### 12.2.1 PLAZO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y BIENES.

El plazo establecido para la entrega de los bienes incluida la instalación y capacitación es de 90 días calendario, computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra descrita de la manera siguiente.

- Entrega de equipos en obra: 75 días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- Instalación y montaje: 10 días calendario después de la entrega de los equipos en obra.
- Puesta en funcionamiento y pruebas: 03 días calendario después de la fase de instalación y montaje.
- Capacitación usuario en el modo de operación: 01 día calendario posterior al cumplimiento de las ETT.
- Capacitación en servicio técnico: 01 día calendario posterior al cumplimiento de las ETT.

#### 12.2.2 PLAZO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tendrán un plazo de doce (12) meses (dos mantenimientos al año).

### 13. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Según protocolo de pruebas Anexo E, Anexo F.

### 14. CONFORMIDAD

#### 14.1 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

**14.1.1 Área que recibirá y brindará la conformidad:** La recepción y conformidad de los equipos (bienes), será otorgada por el residente de obra con el visto bueno del inspector de obra y previo informe de cumplimiento del especialista residente de obra biomédico, del Gobierno Regional Cusco, previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en el lugar de emplazamiento final del equipo adquirido. En el Anexo 5-A contiene las acciones a realizar y documentación que deberá entregar el contratista para que se otorgue la conformidad de los equipos entregado. Además, se presentará la conformidad de la capacitación una vez concluida esta, entregando el contratista la relación de actividades realizadas y las constancias de capacitación al Especialista Residente de Obra Biomédico o al jefe del establecimiento de salud.

**14.1.2 Entregables para la conformidad de los bienes:** La Recepción y Conformidad del Equipamiento, será a través del Gobierno Regional de Cusco, previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en el lugar de emplazamiento final del equipo adquirido.

Para la conformidad debe cumplir o entregar:

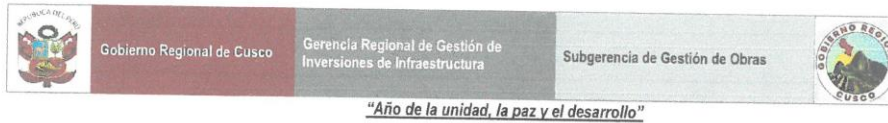
- a) Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle presentado en las propuestas del postor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
- b) Verificación de la Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido.
- c) Verificación de la Instalación y prueba operativa del equipo entregado.
- d) Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- e) Verificación en el equipo de la instalación de la placa o sticker del fabricante.
- f) Presentación de la Ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados (Anexo C).
- g) Presentación del Formato para el protocolo de pruebas (Anexo E y F).
- h) Presentación del Formato de programa para mantenimiento preventivo (G y H).
- i) Entrega del Certificado o carta de garantía del contratista por el (los) equipo(s) entregado(s).
- j) Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato (Anexo I y J)
- k) Entrega de dos (02) manuales de operación (uno original emitido por el fabricante y otra copia similar al original, anillado y/o empastado) y dos (02) de servicio técnico completos (uno original emitido por el fabricante y otra copia similar al original, anillado y/o empastado), en físico y formato digital, en idioma español, por equipo.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca P.  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Deberán Magaly Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76996





En caso de que el manual de operación o usuario y técnico se encuentren en el mismo volumen:  
Entrega de dos (02) manuales Operación o usuario y de servicio técnico (uno original emitido por el fabricante y otra copia similar al original, anillado y/o empastado), en formato físico y digital (USB o CD), en idioma español, por equipo.

- l) Entrega un (02) videos en DVD o USB de capacitación a nivel usuario por Equipo
- m) Entrega un (02) videos en DVD o USB de capacitación técnica por equipo.

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Corresponde Manual de Operación o Usuario.	Manual de servicio técnico o Técnico
1	D-376	Cámara de flujo laminar	Unidad	SI	SI
2	E-130	Bidestilador de agua de 4 litros/h	Equipo	SI	SI

- n) Todos los documentos que forman parte de los entregables se presentarán en formato físico y digital (USB o CD), tres (04) juegos originales, los mismos que serán distribuidos en las áreas que correspondan.

**14.1.3 Entregables para la conformidad de la prestación accesoria:** Para la conformidad se deberá emitir un documento para solicitar el pago adjuntando los documentos de conformidad correspondientes a 2 mantenimientos preventivos, en ejecución de las prestaciones accesorias:

- a) Conformidad y entrega de la totalidad de OTMs debidamente firmadas, sin borrones ni enmendaduras en original.
- b) Conformidad de las actas de las capacitaciones de refuerzo realizada debidamente firmadas por el personal capacitado, en original.
- c) Informe de conformidad con el detalle de el/los soporte(s) técnico(s) realizados durante el periodo según cronograma correspondiente de la prestación accesoria, de corresponder.

#### 14.2 CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

El contratista al culminar las prestaciones accesorias deberá presentar un desgagado de los costos de las prestaciones accesorias por cada equipo, con la finalidad de que la Entidad pueda integrar y/o incorporar el costo de la prestación accesoria total de cada equipo según corresponda, para así consignar el 100% del costo total del activo. Para aclarar lo indicado en el ítem anterior se especifica lo siguiente: al procederse a la Liquidación del Contrato de Prestaciones accesorias, los costos de prestación por cada equipo deben ser integrados al costo del equipo considerado en el contrato principal según corresponda, con la finalidad de consignar el 100% del valor total del activo o costo total del equipo.

El contenido mínimo para la presentación de la CONFORMIDAD de las prestaciones accesoria deberá ser el siguiente:

ÍTEM	CONTENIDO DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS
1	Carátula
2	Índice señalando las páginas donde se encuentra cada documento
3	Ficha Resumen (El cual debe Contener las características del Contrato Principal e indicar las características del contrato por prestaciones accesorias), tanto para el primer y segundo mantenimiento.
4	Memoria Descriptiva (Descripción de los trabajos realizados por equipo en cada prestación realizada, adjuntando fotografías)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Delia Yancy Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 16995

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Delia Yancy Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 16995





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		Valorización de las prestaciones accesorias
		Formatos según lo establecido en el Expediente Técnico capítulo de Equipamiento (OTMs (Ordenes de trabajo de mantenimiento por equipo) correspondientes al <b>primer mantenimiento</b> (según cronograma presentado por el contratista).
		Conclusiones y Recomendaciones
5	SEGUNDO MANTENIMIENTO	Memoria Descriptiva (Descripción de los trabajos realizados por equipo en cada prestación realizada, adjuntando fotografías)
		Valorización de las prestaciones accesorias
		Conclusiones y Recomendaciones
		Formatos según lo establecido en el Expediente Técnico capítulo de Equipamiento (OTMs (Ordenes de trabajo de mantenimiento por equipo) correspondientes al <b>segundo mantenimiento</b> (según cronograma presentado por el contratista).
6		Metrados
7		Copia de las Cartas Fianza, de corresponder
8		Cuadro valorizado de las prestaciones realizadas por cada equipo
9		Cartas y/o documentos emitidos y recibidos Formatos de verificación según lo establecido en el Expediente Técnico capítulo de prestaciones accesorias
10		Otra información adicional que sea requerido por el Supervisor y/o el Administrador del Contrato referente a la ejecución de las prestaciones accesorias.

## 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

### 15.1 FORMA DE PAGO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un PAGO ÚNICO, para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión.
- Factura.
- Certificado o carta de garantía del contratista.
- Declaración jurada de mantenimiento preventivo (debe anexar el cronograma y relación de actividades a realizar anexo G y H).
- Acta de capacitación a la entrega.
- Protocolo de pruebas.
- Recepción del área de almacén general de la entidad.
- Conformidad del residente de obra con visto bueno del inspector general previo informe de cumplimiento por parte del Ing. Residente de Especialidad y visto bueno de inspector de la especialidad.

### 15.2 FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

Se realizará de manera anual en un PAGO ÚNICO por el costo total de la oferta del Contratista por la prestación accesoria. Una vez emitida la conformidad el Contratista debe presentar los siguientes documentos para el trámite correspondiente de pago:

- Guía de remisión de los repuestos o consumibles.
- Una Factura correspondiente a los dos periodos ejecutados (donde, se debe detallar la fecha).
- Totalidad de OTMs.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarrá Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Deborah Llanos Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76996

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Carlos Torres Taquila  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79782



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Acta de capacitaciones de refuerzo (si corresponde al semestre)
- Informe de conformidad de soporte técnico (si corresponde) emitido por el área de mantenimiento del Centro de Salud con el visto bueno del director.

**16. MARCA CON UNA "X" SI EL BIEN PATRIMONIZABLE ES PARA USO DE LA ENTIDAD O PARA TRANSFERENCIA A TRAVÉS DE PROYECTOS/PROGRAMAS Y OTROS EJECUTADO POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.**

BIENES PARA TRANSFERENCIA GERESA CUSCO

**17. PENALIDAD POR MORA**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la provisión de los bienes a contratar, el Gobierno Regional del Cusco aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, penalidad que se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula de acuerdo al artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - Para obras: F = 0.15"

Conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo N° 162.

**18. OTRAS PENALIDAD**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Capacitación:</u> Por no cumplir con las capacitaciones de refuerzo de las prestaciones accesorias. Se aplicara la penalidad señalada.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe del área de mantenimiento del centro de salud o quien realice sus funciones, deberá realizar informe para aplicar penalidad.
2	<u>Mantenimiento Preventivo:</u> Por no cumplir con el mantenimiento preventivo de las prestaciones según cronograma. Se aplicara la penalidad señalada.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe del área de mantenimiento del centro de salud o quien realice sus funciones, deberá realizar informe para aplicar penalidad.
3	<u>Soporte técnico</u> Por no cumplir con el soporte técnico oportuno de las prestaciones	Por cada día de retraso	El jefe del área de mantenimiento del centro de salud o quien realice sus

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baco Fama  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Dora María V. Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 78059

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
EJECUCIÓN DE OBRAS  
Ing. María Guadalupe Torres Inguila  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79782



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	accesorias. Se aplicara la penalidad señalada.	0.1 UIT	funciones, deberá realizar informe para aplicar penalidad.
4	No contar con su personal con el perfil indicado en el punto 6.1.2. . Se aplicará la penalidad señalada.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	Residencia de especialidad de equipamiento biomédico.

#### 19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de tres (3) años, contados a partir de la conformidad de la prestación principal otorgada por la Entidad.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737

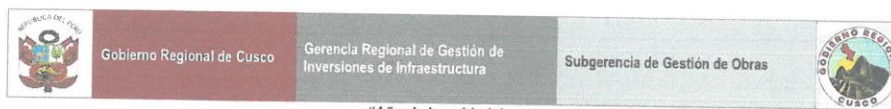
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

Ing. Dolores Wilyaly Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 70955

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION  
Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

Ing. Raul Geronimo Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79762





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 20,000.00 (VEINTE MIL 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>CABINAS DE SEGURIDAD BIOLÓGICA Y/O DESTILADORES DE LABORATORIOS O EQUIPOS DE LABORATORIO EN GENERAL O EQUIPOS MÉDICOS EN GENERAL.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras</p>

<sup>1</sup> 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"*  
(...)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Bach. Ing. Sandro Gamarrá Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

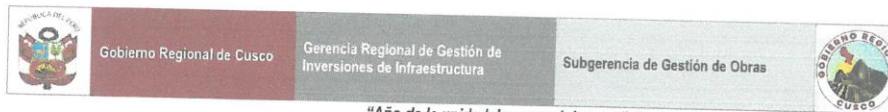
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

Ing. Raúl Baca Palma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

Ing. Diógenes Miquel Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 76396

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION  
LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
Ing. María Giovanna Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79782



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debierareconocerse 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 Contratista en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 Contratistas en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS

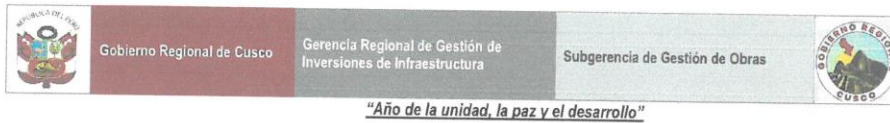
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS

Ing. D. Lizy Gutierrez Pinto  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 76896

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES

Ing. Ana Guadalupe Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 79762



<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>No menor a 24 meses en el manejo y manipulación de los equipos biomédicos de laboratorio o experiencia en instalación y/o mantenimiento de equipos Biomédicos hospitalarios o de laboratorio, el personal clave requerido como encargado de la entrega y capacitación del equipamiento objeto de la contratación.</p> <p><b>NOTA:</b> Para la formación académica de acuerdo con el numeral 11.1.1.A. Personal Clave del requerimiento.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Deyanira Gutierrez Pinto  
CIP. 70896

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
Ing. Pura Guadalupe Torres Taquia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 75722



943



## 21. ANEXOS

### ANEXO 5-A

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

Siendo las..... horas del día ..... la empresa ..... hizo efectivo el acta de entrega en el servicio, unidad o departamento de....., el (los) equipo (s) que a continuación se detalla:

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

N° de orden de compra: \_\_\_\_\_ N° de contrato: \_\_\_\_\_

Dicho acto contó con la presencia del comité de recepción de equipos, usuario final (jefe del servicio, unidad o departamento del establecimiento de salud) y representante del contratista. El comité de recepción de equipos pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle presentado en las propuestas del postor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
2. Verificación de la Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido.
3. Verificación de la Instalación y prueba operativa del equipo entregado.
4. Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
5. Verificación en el equipo de la instalación de la placa o sticker del fabricante.
6. Presentación de la Ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados (Anexo C).
7. Presentación del Formato para el protocolo de pruebas (Anexo E y F).
8. Presentación del Formato de programa para mantenimiento preventivo (G y H).
9. Entrega del Certificado o carta de garantía del contratista por el (los) equipo(s) entregado(s).

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puita  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
C.I.P. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bscn Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Brainer Morúa Pujillo Masías  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD  
C.I.P. 98113

Página 19 de 32



942



10. Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato (Anexo I y J)

11. Entrega de dos (02) manuales de operación (uno original emitido por el fabricante y otra copia similar al original, anillado y/o empastado) y dos (02) de servicio técnico completos (uno original emitido por el fabricante y otra copia similar al original, anillado y/o empastado), en físico y formato digital, en idioma español, por equipo.

En caso de que el manual de operación o usuario y técnico se encuentren en el mismo volumen:  
Entrega de dos (02) manuales Operación o usuario y de servicio técnico (uno original emitido por el fabricante y otra copia similar al original, anillado y/o empastado), en formato físico y digital (USB o CD), en idioma español, por equipo.

12. Entrega un (02) videos en DVD o USB de capacitación a nivel usuario, por equipo.

13. Entrega un (02) videos en DVD o USB de capacitación técnica, por equipo.

Cusco,..... de ..... del 20

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Pujana  
RESPONTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DEPENDENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Bismarck Ordoñez Mestas  
INSPECTOR DE ESPECIALIDAD  
CIP 98113

941

	GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO	Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura	Subgerencia de Gestión de Obras	
<b>"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"</b>				

ANEXO B



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM)

DEPENDENCIA DE SALUD		NÚMERO				DÍA	MES	AÑO			
(PARA SER LLENADO POR LA DEPENDENCIA SOLICITANTE)											
ÁREA USUARIA				UBICACIÓN FÍSICA							
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PATRIMONIAL							
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN											
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE			FECHA			FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN			FECHA		
(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)											
DIAGNÓSTICO TÉCNICO						PRIORIDAD			MUY URGENTE		
									URGENTE		
									PROGRAMAR		
FIRMA Y SELLO DE JEFE DE MANTENIMIENTO						FECHA			MODALIDAD DE ATENCIÓN		
									PERSONAL PROPIO		
									SERVICIO DE TERCEROS		
DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DEL MANTENIMIENTO EJECUTADO											
FECHA DE INICIO			FECHA DE TÉRMINO			GARANTÍA DEL SERVICIO			COSTO DEL SERVICIO		
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO											

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Rosalva Paredes  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
C.P. 198737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Brainer García Pucallá Masías  
RESIDENTE ESPECIALISTA  
C.P. 198113

Página 21 de 32


 Gobierno Regional de Cusco
 Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura
 Subgerencia de Gestión de Obras
 



## Página 22 de 32

939



ANEXO C

**FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO Y DE SUS COMPONENTES Y/O ACCESORIOS ENTREGADOS**

ITEM N°

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

Fecha:

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
Ing. Brander Guzmán Apurillo Masías  
INSPECTOR EN ESPECIALIDAD  
CIP. 98111

Firma y Sello del Representante Legal

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

Página 23 de 32

938



ANEXO D

**FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS,  
ACCESORIOS E INSUMOS**

ÍTEM N°: .....

DENOMINACIÓN: .....

MARCA: ..... MODELO: .....

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Nuevos Soles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

Fecha:

Firma y Sello del Representante Legal

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 438737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
Ing. Braimer Guadalupe Masías  
INSPECTOR DE ESPECIALIDAD  
CIP. 99131

Página 24 de 32



937



ANEXO E

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

: \_\_\_\_ ÍTEM :

DENOMINACIÓN

:

MARCA

:

MODELO

:

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

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

Fecha:

Firma y Sello del Representante Legal

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTION ALTERNATIVA  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138 737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUBSECTOR  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES  
Ing. Germán Puigapuc (la Mosias)  
INSPECTOR DE ESPECIALIDAD  
CIP. 99111

Página 25 de 32

936



ANEXO F

**RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

: \_\_\_\_ ÍTEM :

DENOMINACIÓN

MARCA

MODELO

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

Fecha:

Firma y Sello del Representante Legal



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE OBRAS  
Ing. Brainer Rodríguez Masias  
CIP. 99113

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE PROYECTOS  
Ing. Kahl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737

Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

Página 26 de 32





934



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO H

**PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° \_\_\_\_\_ ÍTEM : \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN \_\_\_\_\_

MARCA \_\_\_\_\_

MODELO \_\_\_\_\_

Nº	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora Hombre

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma y Sello del Representante Legal

Página 28 de 32

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raúl Elica Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
C.P. 138757

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarrá Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
DIVISION DE INVERSIÓN  
Ing. Brainer Guatapuclla Marín  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
C.P. 138757

933



ANEXO I

**CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DEL EQUIPO**

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante un tiempo efectivo de .....horas

El equipamiento objeto de la capacitación fue:

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor : .....

En dicha capacitación participó el personal de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

NOMBRE

FIRMA

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Fecha:

Firma y Sello del Representante Legal

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
C.I.P. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach Ing. Sandro Gamarra Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION  
COORDINADORA DE INVERSIONES  
Ing. Brainer de la Cruz Pulido Masias  
INSPECCION DE ESPECIALIDAD  
C.I.P. 99135

Página 29 de 32

932



ANEXO J

**CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS**

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante un tiempo efectivo de .....horas

El equipamiento objeto de la capacitación fue:

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor: .....

En dicha capacitación participó el personal de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

NOMBRE

FIRMA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fecha: .....

Firma y Sello del Representante Legal

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE OBRAS DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE OBRAS DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarra Soncco  
SISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

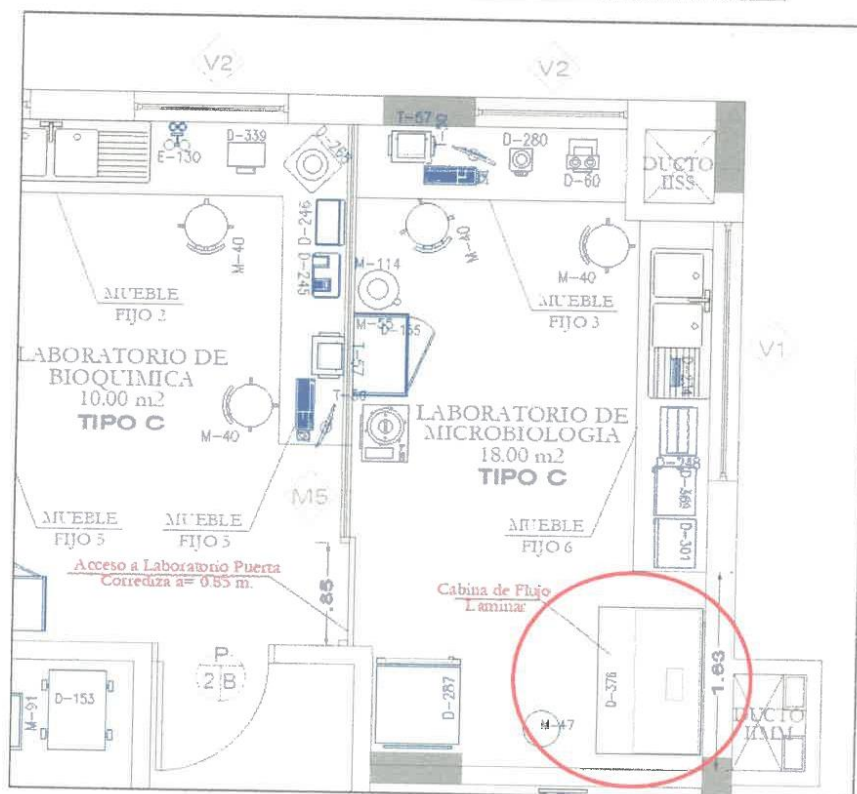
Página 30 de 32



ANEXO PLANOS DE UBICACIÓN

PLANO DE UBICACIÓN DEL EQUIPO DE CABINA DE FLUJO LAMINAR  
2DO NIVEL

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD.
1	D-376	Cámara de flujo laminar	1



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
**Ing. Erali Baca Puma**  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
**Bach. Ing. Sandro Gamarrá Soncco**  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS  
**Ing. Wilfredo Mapucúa Masías**  
INSPECTOR EN ESPECIALIDAD  
CIP. 15111

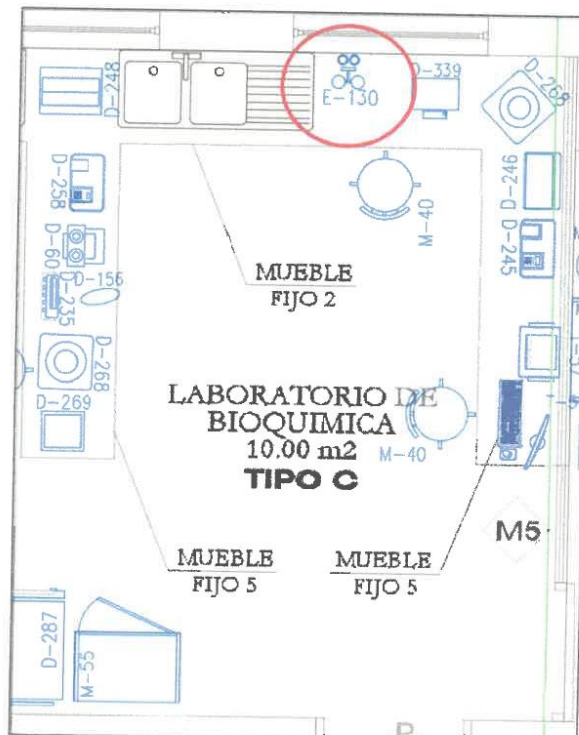


930



PLANO DE UBICACIÓN DEL EQUIPO BI DESTILADOR  
2DO NIVEL

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD.
2	E-130	BIDESTILADOR DE AGUA DE 4 LITROS/H	1



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Bach. Ing. Sandro Gamarrá Soncco  
ASISTENTE DE ESPECIALIDAD BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE LICITACION  
SUB GERENCIA DE LICITACION  
Ing. Brayan Ordequella Masias  
SUPERVISOR DE ESPECIALIDAD  
CIP. 99113

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>CABINAS DE SEGURIDAD BIOLOGICA Y/O DESTILADOR DE LABORATORIO O EQUIPOS DE LABORATORIO EN GENERAL O EQUIPOS MEDICOS EN GENERAL</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

*(...)*

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



<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 949 1382 1117"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
---

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>NO MENOR DE 24 MESES en MANEJO Y MANIPULACION DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DE LABORATORIO, O EXPERENCIA EN INTALACIONES Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS <b>HOSPITALARIOS O DE LABORATORIO</b>, del personal clave requerido como ENCARGADO DE LA ENTREGA Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPAMIENTO objeto de la contratación.</p> <p><b>NOTA:</b> Para la formación académica de acuerdo con el numeral 11.1.1.A. Personal Clave del requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="293 1957 1414 2085"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> </ul> </div>

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

<sup>12</sup> 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 la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>13</sup> 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).

---

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5CONV.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> 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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente: ***El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias***".

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

---

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.**

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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5CONV.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2021-C/SGR-CUSCO-5 CONV.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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