

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

BASES INTEGRADAS



RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/RSSCS-1

(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DE BIENES

**EQUIPO DE EMISIONES
OTOSCUSTICAS PARA LAS
IPRESS ACOMAYO Y QUIQUIJANA
DE LA RSSCS**

2025

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

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)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

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.

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

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,

Advertencia

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>).

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

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)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U.E 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

RUC N° : 20450736539

Domicilio legal : APV. PICOL ORCOMPUGIO S/N - DISTRITO SAN JERONIMO - PROVINCIA CUSCO - DEPARTAMENTO CUSCO

Correo electrónico: : Mesadeparteesvirtual@redsaludcuscosur@gob.pe y logisticacuscosur@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE BIENES - EQUIPO DE EMISIONES OTOSCUSTICAS PARA LAS IPRESS ACOMAYO Y QUIQUIJANA DE LA RSSCS**

ITEM	DESCRIPCION	UND. MED	CANTIDAD
I	EQUIPO DE EMISIONES OTOSCUSTICAS	UNIDAD	2

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2- N° 010-2025-RSSCS/D.ADM/AS.03, de fecha 21 de abril 2025.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS- (13)

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

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **15 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

a) PLAZO PARA INTERNAMIENTO DEL EQUIPO

El plazo máximo de entrega será de **quince (15)** días calendarios, el cual se encuentra **referido a la entrega de los equipos, puesta en funcionamiento y capacitación** (al personal usuario asistencial y personal técnico); el mismo que se contabilizara a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

b) PLAZO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

El plazo de las prestaciones accesorias mínimo deberá ser de **dos (2) años**, de acuerdo al tiempo de garantía del equipo ofertado

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley 32185 – Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Ley 32186-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Ley 32187-Ley de Endeudamiento del sector Publico para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 27056, Ley de creación del seguro social de Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR Y 25-2007-TR.
- Ley N° 27086m Ley de transparencia y de acceso a la información publica
- Decreto Supremo N°162-2021-EF Modifican el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Decreto Supremo N° 013-2023-PRODUCE que aprueba el TUO de la Ley de impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Directivas, pronunciamientos y disposiciones OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de Contrataciones del estado.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del bien ofertado.

Vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, expedido por DIGEMID a nombre del postor o de terceros que describa el producto ofertado.

No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del registro

Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado, deberá acreditar que el producto ofertado cuente con Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario, Independiente a quien sea el titular

En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID o impreso de la web donde se indique que dicho bien no requiere Registro Sanitario. Cualquiera de las opciones es obligatorio.

f) Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas De Manufactura (BPM)

Deberá estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso, extendido por Autoridad Publica competente del País de Origen, además de indicar la fecha de vigencia.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar los siguientes documentos:

-Certificado de libre venta/comercialización/exportación que acredite el cumplimiento de normas y calidad

-Certificado CE (Sistema de Garantía de calidad total) de la comunidad Europea emitido por un organismo oficial.

-Declaración de conformidad CE de la comunidad Europea (emitido por el fabricante) y Certificado ISO 13485 vigente.

-Certificado de la FDA o equivalente u otros que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de normas de calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del País de origen; los que deberán certificar que el fabricante cumple con las buenas prácticas de manufactura.

Dichas documentación de no presentarse en idioma español, deberá adjuntar copia simple de la correspondiente traducción oficial o certificada al castellano realizado por un traductor Público juramentando o traductor Colegiado y Certificado, asimismo, el CBPM pierde su carácter de obligatorio, únicamente en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

g) Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas De Almacenamiento (BPA)

Deberá estar vigente a nombre del postor.

Se aceptará la presentación de BPA a nombre de un Almacén Certificado siempre y cuando el postor presente el contrato que tiene con dicho almacén.

h) Copia Formato 11 “Hoja de Presentación del Equipo/Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas”

Complementado a través de copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets y/o brochures del fabricante y/o dueño de la marca.

Tener presente que las características técnicas y/o requisitos a ser acreditados serán a base de los siguientes: B01, B02.....C01, C02.....D01,D02.....E01,E02..... Y que para el caso de las características técnicas que no se encuentren en los manuales, folletos, brochures, data sheets y/o catálogo del fabricante, el postor incluirá una carta del fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

NOTA IMPORTANTE: Indicar claramente en el Formato 01, el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, no se aceptará rango de folios, solo su número individual, además debe Señalar o resaltar con círculos, cuadrados, colores u otros opcionales los cuales podrán ser llenados a mano.

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

Nota: se aceptará declaración jurada únicamente para acreditar el literal C. accesorios y D. adicionales de las características técnicas.

- i) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- j) 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**)
- k) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

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 – 101826
Banco	: BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶	: 018 161 00016110182606

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁷ 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.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.~~

IMPORTANTE: CADA HOJA DE LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS DEBERAN SER FIRMADAS Y SELLADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL SIN EXCEPCION ALGUNA.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *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** de la institución, situado en **Apv. Picol Orcompugio S/N - Distrito San Jerónimo, Cusco, en el horario de 8:00 am – 15:00pm, de Lunes A Viernes o por mesa de partes virtual al correo institucional mesadepartesvirtual@redsaludcuscosur@gob.pe.**

IMPORTANTE: CADA HOJA DE LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS DEBERAN SER FIRMADAS Y SELLADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL SIN EXCEPCION ALGUNA.

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 mesa de partes de la Entidad.

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. ADELANTOS¹²
NO APLICA

2.7. FORMA DE PAGO

2.7.1 PARA LA PRESTACION PRINCIPAL

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

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

- Guía de Remisión Firmada y visada con fecha y hora de recepción del responsable de almacén central de bienes.
- Informe de conformidad de la Coordinación de Etapa de Vida Niño con visto bueno de DAIS.
- Acta de conformidad de cumplimiento de especificaciones técnicas firmadas por el especialista en equipos biomédicos, responsable de almacén central, Coordinadora de Etapa de Vida Niño-DAIS y jefe o responsable de cada IPRESS

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Comprobante de Pago emitido por el proveedor.
- Certificado o carta de garantía comercial de los equipos.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR.

2.7.2 FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA

El pago de la prestación accesoria se realizará de manera anual en **DOS PAGOS** (cada 12 meses) durante el periodo de la garantía (**mínimo 24 meses y/o el que oferte el postor**) con el informe del contratista adjuntando la la relación del personal capacitado en las actividades realizadas y las constancias de capacitación al profesional encargado del equipamiento o al jefe del establecimiento de salud, las OTM (con firmas correspondientes) realizadas por el mantenimiento preventivo de cada equipo (**FORMATO 06**) y el reporte de soporte técnico realizado (sin costo adicional para la Entidad por el número de veces que se haya usado el servicio en el periodo facturado).

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION :
CONTRATACION DE BIENES- EQUIPO BIOMEDICO DE EMISIONES OTOACUSTICAS PARA LAS IPRESS ACOMAYO Y QUIQUIJANA DE LA RSSCS, con la finalidad de realizar examen auditivo a los neonatos (0 a 28 días de vida) que nacen en las IPRESS Acomayo y Quiquijana de la Unidad Ejecutora Red de servicios de Salud Cusco Sur.
2. AREA USUARIA :
Coordinación de Curso de Vida Niño-Dirección Integral de Salud de la RSSCS.
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:
Objetivo General :
Garantizar el abastecimiento de equipos biomédicos (Equipo de emisión otacústica) para la evaluación Auditiva de los recién nacidos con la finalidad de detectar de manera temprana la sordera que afecta la capacidad de obtención del lenguaje, aprendizaje y desarrollo cognitivo y/o algún problema de malformación a nivel del odio de manera oportuna de los niños (as) de madres aseguradas al SIS en la IPRESS Acomayo y Quiquijana de la Unidad Ejecutora Red de servicios de Salud Cusco Sur.


Objetivo Específico :
Tomar tamizaje auditivo de manera temprana a los recién nacidos (dentro de los 48 horas de vida a 28 días) asegurados al SIS en la IPRESS Acomayo y Quiquijana de la Unidad Ejecutora Red de servicios de Salud Cusco Sur.
4. FINALIDAD PUBLICA:
La finalidad que se tiene con la compra de este equipo biomédico es garantizar la evaluación acústica del recién nacido y poder detectar algún problema de malformación a nivel del odio de manera oportuna, en las IPRESS de Acomayo y Quiquijana del ámbito de La Red de Servicios de Salud Cusco Sur.
5. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE PRODUCTO
1	EQUIPO DE EMISIONES OTOACÚSTICAS (con accesorios).	UNIDAD	2	EQUIPO BIOMEDICO

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS POR IPRESS	
	CS. ACOMAYO	CS. QUIQUIJANA
EQUIPO DE EMISIONES OTOACÚSTICAS (con accesorios).	1	1

NOTA IMPORTANTE: El año de fabricación no debe ser mayor a 12 meses al momento de la entrega del mismo.

6. CARACTERISTICAS TECNICAS:

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR Kadir Ardiles Céspedes SOPORTE EN EQUIPOS BIOMÉDICOS B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • A01 EQUIPO ELECTRÓNICO UTILIZADO PARA EFECTUAR PRUEBAS OBJETIVAS DE TAMIZAJE AUDITIVO EN PACIENTES NEONATOS, BASADO EN LA ESTIMULACIÓN DE LA ZONA COCLEAR PARA REGISTRAR LAS SEÑALES DE RESPUESTA ACÚSTICA EMITIDAS POR ESTA ÁREA. • B01 EQUIPO PORTÁTIL CON BASE DE SOPORTE. TAMBIÉN DEBE CUMPLIR CON LA FUNCIÓN CARGADOR. • B02 CON SISTEMA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS REGISTRADOS Y PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO. • B03 PROGRAMACIÓN A TRAVÉS DE TECLADO O PANEL DE MEMBRANA DE FÁCIL LEGIBILIDAD • B04 RANGO DE FRECUENCIAS POR DPOAE: 1.5 A 4 KHZ. • B05 RANGO DE FRECUENCIAS POR TEOAE: 0.7 A 4 KHZ. O 1 A 4 KHZ. • B06 INTENSIDAD DE ESTÍMULO: RANGO DE 40 DB A 70 DB PARA DPOAE O MAYOR VALOR DENTRO DEL RANGO DE 80 DB A 90 DB O 75 DB PARA TEOAE • B07 CON SISTEMAS DE ALARMAS AUDIOVISUALES O REGISTROS DE MENSAJES DE ERROR DE SOFTWARE O HARDWARE.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

 LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
 (Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

 CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
 (1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

 Kadir S. Ardiles Céspedes
 (2° Miembro Titular)



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



	<ul style="list-style-type: none"> • B08 CON SOFTWARE DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN REGISTRADA, CON CAPACIDAD DE EMITIR DIAGNÓSTICOS, MÍNIMOS PARA PARÁMETROS DETERMINADOS. • B09 REGISTRO DE RESULTADOS AUTOMÁTICOS ("PASS" PARA APTO, "REFER" O "NO PASS" PARA NO APTO, O SUS EQUIVALENTES EN ESPAÑOL. • B10 CON INTERFACE PARA CONEXIÓN CON COMPUTADORA PARA REGISTRO DE TENDENCIAS, ALARMAS Y COMUNICACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE, POR USB O PUERTO SERIAL.
C. ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> • C01 DOS (02) SONDAS O TRANSDUCTORES PARA PRUEBAS PARA PACIENTES NEONATOS. • C02 UN (01) PROTECTOR AURICULAR DESCARTABLE. • C03 UNA (01) IMPRESORA TÉRMICA INTEGRADA O EXTERNA. • C04 DOCE (12) ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA TÉRMICA. • C05 BATERÍA /PILA DE RECAMBIO (02 JUEGOS) DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL EQUIPO O BATERÍA DE LITIO.
D. ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • D01 SONDAS O TRANSDUCTORES PROVEER UN PAQUETE DE 1000
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	<ul style="list-style-type: none"> • E01 220 V/60 HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD) Y CAPACIDAD PARA FUNCIONAMIENTO CON PILAS O BATERÍAS RECARGABLES.

7. GARANTIA COMERCIAL:

El equipo tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Contratista o que provengan del fabricante o la mano de obra. La garantía de la totalidad de los EQUIPO DE EMISION OTOACUSTICA será mínimo de 24 meses. El periodo de GARANTIA será contado desde la conformidad de la prestación principal (bien).

El personal responsable del uso del equipo (de cada IPRESS) emitirá un documento a través de Mesa de Partes (presencial o virtual) de la sede administrativa de la RSSCS con atención a la Unidad de Patrimonio indicando cualquier defecto o mal funcionamiento del producto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible que será notificada al CONTRATISTA.

El CONTRATISTA tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento y deberá emitir la opinión respectiva dentro de las primeras 72 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 del producirse la falla. 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 15 días calendarios, sin costo alguno, después de notificado el problema en el equipo el contratista deberá reemplazar el equipo por uno nuevo de corresponder, No se aceptará reparación del dispositivo, componente, parte o bloque dañado.

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 del EQUIPO DE EMISION OTOACUSTICA estará constituida por un "CERTIFICADO DE GARANTIA" reconocido por el CONTRATISTA, donde especifique la vigencia y alcances, por el equipo instalado.

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

El periodo de GARANTIA será contado desde la conformidad de la prestación principal (bien).

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Las prestaciones accesorias tendrán una duración de veinticuatro (24) meses e iniciará una vez culminada la prestación principal de acuerdo al cronograma presentado por el contratista.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
Kadir Ardiles Céspedes
SOPORTE EN EQUIPOS BIOMÉDICOS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Céspedes
(2° Miembro Titular)



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



21

El monto de las PRESTACIONES ACCESORIAS (mantenimiento preventivo, capacitación y soporte técnico), corresponde al **5% del monto total ofertado**.

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	CANT. TOTAL	GARANTÍA (AÑOS)	USUARIO/TÉCNICO		CANT. DE MANT. PREVENTIVOS	SOPORTE TÉCNICO	PRESTACIONES ACCESORIAS	PRESTACIÓN PRINCIPAL	PRESTACIÓN ACCESORIA
				CAPACITACIÓN	HORAS					
1	EQUIPO DE EMISIONES OTOACÚSTICAS (con accesorios).	2	2 AÑOS	SI	2 HORAS MINIMO	2	Permanente durante 24 meses	SI	95%	5%

8.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El propósito del mantenimiento preventivo es prever las fallas, manteniendo en completa operación y en óptimo funcionamiento los equipos adquiridos. La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar de acuerdo con lo indicado por el fabricante del equipo, y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno.

El periodo del mantenimiento preventivo será contado desde la conformidad de la prestación principal y la validación de la IPRESS y responsable de mantenimiento de equipos biomédicos o quien haga las veces de la Unidad de Patrimonio.

El Proveedor al internamiento del equipo deberá hacer entrega del cronograma de mantenimiento preventivo según (FORMATO 08) el cual será verificado y aprobado por el responsable del mantenimiento de equipos biomédicos o la que haga las veces de la Sede Administrativa y visto bueno de la Unidad de Patrimonio de la UE Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

El cronograma debe tener actividades básicas como:

- ✓ Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- ✓ Ajustes eléctricos, electrónicos.
- ✓ Pruebas de funcionamiento (deberá utilizar simuladores calibrados)
- ✓ Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento (deberá utilizar instrumentos y/o patrones calibrados)
- ✓ Cambio de partes, piezas y/o accesorios a ser suministrados por el Contratista
- ✓ Pruebas de seguridad eléctrica (para los bienes que corresponden).
- ✓ Otras que demande el mantenimiento de acuerdo con el fabricante (según manual de uso y manual mantenimiento del equipo).

Los mantenimientos preventivos serán registrados mediante Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM (FORMATO N° 06), por equipo intervenido, siendo éste el documento que sustente la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y es válido cuando cuenta con las firmas del responsable o personal del IPRESS y el área de mantenimiento de equipo biomédico con visto bueno de la Unidad de Patrimonio de la UE Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

El mantenimiento preventivo del equipo será efectuado en la IPRESS en que se encuentren en uso el equipo, 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 del contratista, más no así para los consumibles de uso rutinario.

El CONTRATISTA realizará 1 mantenimiento preventivo al año, los que serán realizados a los 12 y 24 meses respectivamente después de la conformidad a la prestación principal, misma que será reflejado en el cronograma de mantenimiento.

La conformidad del mantenimiento preventivo: será otorgada por el responsable o jefe del IPRESS y responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos o quien haga las veces de la Unidad de Patrimonio de la sede administrativa de la RSSCS. En ambos casos con la firma de las OTMs realizadas por el contratista a cada equipo por el mantenimiento realizado.

8.2. SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico estará a cargo del contratista durante el periodo de garantía (mínimo 24 meses o lo que oferte el proveedor) del equipo, se pondrá a disposición del usuario un servicio "helpdesk" con asistencia telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, con asistencia "onsite" en caso que el inconveniente persista y así lo requiera el usuario. Este soporte técnico no significará un costo adicional para la Institución por el número de veces que se requiera del servicio. El tiempo de respuesta máxima será de 48 horas luego de notificada algún problema o falla de equipo del responsable de uso del equipo de cada IPRESS. La conformidad de soporte técnico será otorgada por el responsable o jefe del IPRESS, de ser el caso coordinar

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
Kadir Ardiles Cespedes
SOPORTE EN EQUIPOS BIOMÉDICOS



COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



20

con el responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos o la que haga sus veces de la Unidad de Patrimonio de la sede administrativa de la RSSCS. Se sustentará con el / los informes de atención del soporte técnico realizado por el contratista en el mantenimiento correspondiente.

8.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO A LA ENTREGA DEL BIEN

El contratista realizará la capacitación acerca del correcto manejo, manipulación, operación, cuidado y conservación básica del equipo, el cual será ejecutado a la entrega del bien, (bajo el FORMATO 10 y 11); verificado y firmado por el responsable o jefe del IPRESS o responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos-Unidad de Patrimonio de la sede administrativa de la RSSCS.

Culminada la capacitación el contratista deberá entregar un certificado de capacitación realizada al personal asistencial y técnico de las IPRESS y sede administrativa de la RSSCS.

La duración de la capacitación deberá ser mínimo 2 horas lectivas.

La capacitación de refuerzo, correspondiente a la prestación accesoria, se realizara a solicitud del área usuaria (Unidad de Patrimonio de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur) y deberá coincidir con uno de los mantenimientos preventivos programados y será, en su contenido, similar a la capacitación realizada en la prestación principal.

- a) **CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL USUARIO -PERSONAL ASISTENCIAL** (en la entrega del equipo)
Esta capacitación estará orientada al personal usuario de las IPRESS. 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 del equipo
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipo
- Seguridad del equipo
- Análisis de fallas

- b) **CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO** (en la entrega del equipo)

Esta capacitación estará orientada al personal que se encargara 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
- Presentación y orientación en el manejo del equipo
- Auto test necesaria para el funcionamiento del equipo 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 del equipo
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para conservación del equipo
- Detención de fallas y código de errores de los equipos
- Manejo de instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requiera
- Seguridad eléctrica del equipo y de los usuarios del equipo
- Cambio de repuestos de alta rotación del equipo
- Análisis de fallas y mantenimiento correctivo

- c) **CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN**

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregara la relación del personal capacitado en las actividades realizadas y las constancias de capacitación al profesional encargado del equipamiento o al jefe del establecimiento de salud según FORMATO.

8.4. OTRAS CONSIDERACIONES A LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

8.4.1. SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

La supervisión de las prestaciones accesorias estará a cargo del jefe o responsable de cada IPRESS y el área de mantenimiento de equipos biomédicos o quien haga sus veces Unidad de Patrimonio de la RSSCS, quienes serán los responsables de verificar, controlar e informar a la Entidad, el cumplimiento de las acciones llevadas a cabo durante las prestaciones accesorias.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
Kadir Ardiles Cespedes
SOPORTE EN EQUIPOS BIOMÉDICOS



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



19

8.4.2. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

El Administrador del contrato en la etapa de prestaciones accesorias estará a cargo del jefe o responsable de cada IPRESS y la Unidad de Patrimonio del área de mantenimiento de equipos biomédicos de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS.

8.4.2.1. INFORMES A SER PRESENTADOS EN LA ETAPA DE PRESTACIONES ACCESORIAS

El contratista deberá presentar un informe anual de las actividades realizadas durante la prestación accesoria a cada IPRESS de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur. La IPRESS deberá revisar, evaluar y emitir la conformidad al informe para luego proceder a entregar a la entidad quien remitirá a la Unidad de Patrimonio del área de mantenimiento de equipos biomédicos para proceder con el trámite de pago ante las dependencias competentes.

Las prestaciones accesorias serán contadas desde la conformidad de la prestación principal y la validación de las IPRESS de la RSSCS, debiendo los informes ser presentados cada 12 meses. Hasta la culminación de las prestaciones accesorias.

Contenido del informe de prestación accesoria.

- ✓ Ficha resumen (el cual debe contener las características del contrato principal e indicar que el presente es un contrato accesorio)
- ✓ Memoria descriptiva (descripción de los trabajos realizados en cada prestación realizada)
- ✓ Valorización de la prestación que debe cubrir el tiempo de garantía ofertada
- ✓ Formatos según lo establecido en el anexo del requerimiento.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

9. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

10. MODALIDAD DE EJECUCION

NINGUNO

11. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil Con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS EN GENERAL

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1. Lugar

Los equipos biomédicos (emisión otoacústica) deberán ser entregados en el almacén central de la Red de Servicio de Salud Cusco Sur, sito en Av. Manco Capac N° 139 San Jerónimo Cusco, de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a 15:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido.

9.2. Plazo de Ejecución Contractual

Los plazos de entrega se realizan en dos etapas de la siguiente manera.

a) PLAZO PARA INTERNAMIENTO DEL EQUIPO

El plazo máximo de entrega será de quince (15) días calendarios, el cual se encuentra referido a la entrega de los equipos, puesta en funcionamiento y capacitación (al personal usuario asistencial y personal técnico); el mismo que se contabilizara a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

b) PLAZO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

El plazo de las prestaciones accesorias mínimo deberá ser de dos (2) años, de acuerdo al tiempo de garantía del equipo ofertado.

El plazo de ejecución contractual será en cumplimiento al Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho reglamento, se incluyen los días sábados, domingos y feriados también los declarados feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Art. 183° y 184° del Código Civil.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
Kadir Ardiles Céspedes
SOPORTE EN EQUIPOS BIOMÉDICOS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Céspedes
(2° Miembro Titular)



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



18

13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor, asumirá con los gastos que corresponden al envío (flete, impuestos y otros) y puesta en funcionamiento del **equipo adquirido**.
- De no ser encontrado conforme en la recepción del bien el proveedor deberá subsanar, dichas deficiencias observadas dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, vigente (para las observaciones subsanables), contados a partir de la notificación. En todos los casos, continuara respetándose el plazo de entrega y la aplicación de penalidades.
- Realizar en conjunto con el profesional encargado de medición (decibelímetro, tacómetro, etc), adecuados para verificar las características del equipo adquirido los cuales será validos por el profesional encargado del equipamiento, los cuales deberán de presentar la **certificación del calibrado** del mismo.

10.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

✦ Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del bien ofertado.

Vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, expedido por DIGEMID a nombre del postor o de terceros que describa el producto ofertado.

No se aceptara expedientes en trámite para la obtención del registro

Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado, deberá acreditar que el producto ofertado cuente con Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario, Independiente a quien sea el titular

En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID o impreso de la web donde se indique que dicho bien no requiere Registro Sanitario. Cualquiera de las opciones es obligatorio.

✦ Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas De Manufactura (BPM)

Deberá estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso, extendido por Autoridad Publica competente del País de Origen, además de indicar la fecha de vigencia. Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar los siguientes documentos:

-Certificado de libre venta/comercialización/exportación que acredite el cumplimiento de normas y calidad
-Certificado CE (Sistema de Garantía de calidad total) de la comunidad Europea emitido por un organismo oficial.

-Declaración de conformidad CE de la comunidad Europea (emitido por el fabricante) y Certificado ISO 13485 vigente.

-Certificado de la FDA o equivalente u otros que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de normas de calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del País de origen; los que deberán certificar que el fabricante cumple con las buenas prácticas de manufactura.

Dichas documentación de no presentarse en idioma español, deberá adjuntar copia simple de la correspondiente traducción oficial o certificada al castellano realizado por un traductor Público juramentando o traductor Colegiado y Certificado, asimismo, el CBPM pierde su carácter de obligatorio, únicamente en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas De Almacenamiento (BPA)

Deberá estar vigente a nombre del postor.

Se aceptará la presentación de BPA a nombre de un Almacén Certificado siempre y cuando el postor presente el contrato que tiene con dicho almacén.

Formato 11 "Hoja de Presentación del Equipo/Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas"

Complementado a través de copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets y/o brochures del fabricante y/o dueño de la marca.

Tener presente que las características técnicas y/o requisitos a ser acreditados serán a base de los siguientes: B01, B02.....C01, C02.....D01,D02.....E01,E02..... Y que para el caso de las características técnicas que no se encuentren en los manuales, folletos, brochures, data sheets y/o catálogo del fabricante, el postor incluirá una carta del fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

NOTA IMPORTANTE: Indicar claramente en el Formato 01, el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, no se aceptara rango de folios, solo su número individual, además debe Señalar o resaltar con círculos, cuadrados, colores u otros opcionales los cuales podrán ser llenados a mano.

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
Kadir Arditas Cespedes
Membre en Equidad





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



17

Nota: se aceptará declaración jurada únicamente para acreditar el literal C. accesorios y D. adicionales de las características técnicas.

10.3. PERSONAL CLAVE

El contratista debe presentar en su oferta, documentación que acredite un personal profesional o técnico calificado con experiencia no menor de 2 años de experiencia laboral en instalación y capacitación de equipos biomédicos, el que se encargara de realizar la puesta en funcionamiento del equipo adquirido y capacitación.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (1) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en electrónica o Biomédica o Mecatrónica. Nivel académico que se acreditará a la presentación de oferta.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. OTRAS OBLIGACIONES

11.1.1. 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 del contrato, se obliga y compromete a cumplir con los siguientes aspectos:

a) ASPECTOS GENERALES

- El contratista tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se entregará el equipo, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento.
- Entregar la garantía del equipo, que comprende los componentes de equipo
- Alimentación eléctrica de equipo y complementarios deben cumplir con lo normado en el código nacional de electricidad y funcionar sin transformadores externos (salvo trabajen con DC).
- Así mismo de debe tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura variada y la altura sobre el nivel del mar (3,100m.s.n.m).
- El contratista debe presentar el protocolo de pruebas de funcionamiento del equipo ofertado, donde indicara el listado de actividades a verificar, así como los instrumentos y simuladores que serán utilizados con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento del equipo y el cumplimiento de las características técnicas.

11.2. CONFORMIDAD DEL BIEN

11.2.1. ÁREA QUE RECIBIRÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

a) **RECEPCION:** La recepción del equipo será realizada por el jefe de Almacén Central de la RSSCS bajo supervisión del área usuaria y la verificación estará a cargo del responsable de mantenimiento de equipos biomédicos o el que haga las veces de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS además de la Coordinadora de Etapa de Vida Niño-DAIS y jefe o responsable de cada IPRESS.

b) **CONFORMIDAD:** La conformidad del equipo será otorgada por el responsable de la Coordinación de Etapa de Vida Niño con visto bueno de DAIS, previo suscripción de acta de conformidad de cumplimiento de especificaciones técnicas firmadas por el especialista en equipos biomédicos o el que haga sus veces, Coordinadora de Etapa de Vida Niño-DAIS y jefe o responsable de cada IPRESS y presentación de Protocolo de Pruebas por parte del contratista, la misma que se realizará en el almacén central de la RSSCS. En el FORMATO 7, contiene las acciones que deberá entregar el contratista para que se otorgue la conformidad del equipo entregado.

Para conformidad debe cumplir o entregar:

- a) Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO 1).
- b) Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido
- c) Funcionamiento del equipo 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 del formato para protocolo de pruebas (FORMATO 7)
- g) Presentación del formato de cronograma de programa para mantenimiento preventivo (FORMATO 8)
- h) Entrega del certificado o carta de garantía del contratista por los equipos entregados
- i) Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato de la Empresa.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
Kadir Artilles Céspedes
soporte en equipos biomédicos



COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Artilles Céspedes
(2° Miembro Titular)



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



16

- j) Entrega al servicio usuario de todos los discos o memorias que contengan los programas (software) instalados en el equipo (si el equipo tuviese instalado o por instalar el programa en el equipo)
- k) Entrega de dos (2) manuales de operación y dos (2) de servicio técnico completos emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
- l) Entrega de los anexos 2, 3, 4, 5, 10.

15. FORMA DE PAGO:

12.1. FORMA DE PAGO PARA ADQUISICIÓN DEL EQUIPO – PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la adquisición del equipo, se realizará en un **Pago Único**, previa conformidad de los bienes ingresados. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión Firmada y visada con fecha y hora de recepción del responsable de almacén central de bienes.
- Informe de conformidad de la Coordinación de Etapa de Vida Niño con visto bueno de DAIS.
- Acta de conformidad de cumplimiento de especificaciones técnicas firmadas por el especialista en equipos biomédicos, responsable de almacén central, Coordinadora de Etapa de Vida Niño-DAIS y jefe o responsable de cada IPRESS
- Comprobante de Pago emitido por el proveedor.
- Certificado o carta de garantía comercial de los equipos.

12.2. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA

El pago de la prestación accesoria se realizará de manera anual en **DOS PAGOS** (cada 12 meses) durante el periodo de la garantía (**mínimo 24 meses y/o el que oferte el postor**) con el informe del contratista adjuntando la relación del personal capacitado en las actividades realizadas y las constancias de capacitación al profesional encargado del equipamiento o al jefe del establecimiento de salud, las OTM (con firmas correspondientes) realizadas por el mantenimiento preventivo de cada equipo (**FORMATO 06**) y el reporte de soporte técnico realizado (sin costo adicional para la Entidad por el número de veces que se haya usado el servicio en el periodo facturado).

16. PENALIDADES :

La penalidad de aplicar de acuerdo al Art. 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente de acuerdo al Art. 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

17. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

DE LA PRESTACION PRINCIPAL			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
3	Capacitación: Por no cumplir con alguna capacitación de las prestaciones accesorias.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.
	Mantenimiento Preventivo: Por no cumplir con mantenimiento preventivo de las prestaciones según cronograma.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.
	Soporte Técnico: Por no cumplir con el soporte técnico oportuno de las prestaciones accesorias.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.

18. PENALIDAD PRESTACION ACCESORIA

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento.	3% de la UIT por cada retraso.	El jefe del IPRES y la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.





GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DAIS



15

19. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD:

La información a brindarse tiene carácter confidencial, por lo que al amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, el proveedor está obligado a guardar confidencialidad respecto de los mismos y de sus antecedentes. Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones entre las partes involucradas. Asimismo, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, la información señalada a otra finalidad. Ante cualquier incumplimiento, se podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales que sean pertinentes.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS :

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

21. CLAUSULA ANTICORRUPCION:

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 los impedimentos señalados en El Reglamento, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Servicios de Salud Cusco Sur procederá a resolver el contrato y/u orden, de acuerdo al procedimiento establecidos en los artículos 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y 165°, 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

24. APLICACION SUPLETORIA

Para el plazo de entrega supletoriamente de ser el caso, se aplicará el código civil art. 183 numeral 5. Reglas para cómputo del plazo.



AREA USUARIA
Lic. Nadya K. Valencia Huayllino
COORDINADORA EVN



Dr. Kadir S. Ardiles Cespedes
JEFE DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD -DAIS
C.M.P. 69286



Kadir Ardiles Cespedes
SOPORTE EN EQUIPOS BIOMÉDICOS





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE
SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DAIS



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 17,200.00 (DIESESETE MIL DOSCIENTOS CON 00/100)** 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

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".



COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)



GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DAIS



13

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

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (1) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en electrónica o Biomédica o Mecatrónica.

EXPERIENCIA LABORAL

Profesional o técnico calificado con experiencia laboral no menor de 2 años en instalación y capacitación de equipos biomédicos.

Acreditación:

La formación del personal clave se acreditará con título profesional o técnico habilitado por SUNEDU.

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento 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.*



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

Lic. Nadya K. Valencia Huayllino
COORDINADORA EVN



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

Kadir Ardiles Céspedes
SOPORTE EN EQUIPOS BIOMÉDICOS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Céspedes
(2° Miembro Titular)

FORMATO N° 01

12

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:

ITEM	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 de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta de la empresa, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
3. Instalación y prueba operativa del equipo médico.
4. Verificación del cumplimiento del año de fabricación
5. Verificación en el equipo de la instalación de la placa metálica firmemente adherida al mismo en un lugar visible, la cual contendrá los siguientes datos: nro. del proceso de selección, nombre del equipo, razón social, fecha de entrega (mes y año), tiempo de garantía, entre otros que se crea conveniente.
6. Presentación de la Ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados.
FORMATO N° 2.
7. Presentación del formato de Actividades mínimas de la capacitación especializada, en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos, dirigidas a personal de la oficina de gestión tecnológica y a personal que dicha oficina la designe. **FORMATO N° 3 y FORMATO N° 4.**
8. Presentación del Formato de valorización de componentes, repuestos, accesorios e insumos indicando el n° de parte emitida por el fabricante **FORMATO N° 5.**
9. Presentación del Formato para el protocolo de pruebas y resultado **FORMATO N° 07**
10. Presentación del Formato para cronograma de programa para mantenimiento preventivo **FORMATO N° 08.**
11. Presentación del Formato para el procedimiento para mantenimiento preventivo **FORMATO N° 09.**
12. Presentación del formato de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo, dirigida a personal de la oficina de gestión tecnológica y a personal que dicha oficina la designe **FORMATO N° 10.**
13. Presentación del formato de Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos, dirigidas a personal de la oficina de gestión tecnológica y a personal que dicha oficina la designe. **FORMATO N° 11.**

ENTREGA DE DOCUMENTOS MANUALES Y DVD

1. Entrega del Certificado de garantía por el (los) equipo(s) entregado(s).
2. Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato de la Empresa.
3. Entrega al servicio usuario de todos los discos o memorias que contengan los programas (software) instalados en el equipo (si el equipo tuviese instalado ó por instalar el programa en el equipo).
4. Entrega de dos (02) manuales de operación emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
5. Entrega de dos (02) manuales de servicio técnico completos, emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
6. Entrega dos (02) videos DVD de capacitación a nivel usuario.
7. Entrega dos (02) videos DVD de capacitación técnica.

Cusco,.... de..... del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del ESS

BASES INTEGRADAS

FORMATO 02

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

ITEM N°

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del IEES

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

FORMATO 03

**ACTIVIDADES MINIMAS DE LA CAPACITACION ESPECIALIZADA, EN
SERVICIOTÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
EQUIPOS**

UNIDAD EJECUTORA	UE 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

- 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
- Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.

NOTA:

- Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal técnico son las que se describen en este anexo
- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años en Mantenimiento de Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.
- Se deberá entregar Certificados de Capacitación al realizar la evaluación final de la capacitación Especializada.

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

FORMATO 04

9

ACTIVIDADES MINIMAS DE LA CAPACITACION PARA EL PERSONAL

UNIDAD EJECUTORA	UE 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

- 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.
- 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
- Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.

NOTA:

- Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal técnico son las que se describen en este anexo
- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años en Mantenimiento de Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.
- Se deberá entregar Certificados de Capacitación al realizar la evaluación final de la capacitación Especializada.

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal
del EESS

Firma y Sello del Área técnica

FORMATO 05

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					

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal
del EESS

Firma y Sello del Área técnica

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

FORMATO 06

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO – OTM

7

DEPENDENCIA DE SALUD		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">NUMERO</th> <th style="width: 10%;">DIA</th> <th style="width: 10%;">MES</th> <th style="width: 10%;">AÑO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				NUMERO	DIA	MES	AÑO				
NUMERO	DIA	MES	AÑO										
(PARA SER LLENADO POR LA DEPENDENCIA SOLICITANTE)													
AREA USUARIA			UBICACIÓN FÍSICA										
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO		MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL								
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN													
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE		FECHA DE RECEPCIÓN		FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN									
(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)													
DIAGNOSTICO TECNICO				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 TERMINO		GARANTIA DEL SERVICIO									
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO													

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

COSTO DEL SERVICIO

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

6

CENTRO DE COSTO	

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD	HORAS HOMBRE	VALOR HORA HOMBRE	COSTO MANO DE OBRA
COSTO POR MANO DE OBRA S/			

REPUESTO Y MATERIALES						
SUMINISTRO		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNIDAD	COSTO REPUESTO MATERIAL
HAL	EMPR					
			COSTO POR REPUESTOS Y MATERIALES \$:			

COSTO TOTAL	
COSTO POR MANO DE OBRA	
COSTO POR REPUESTOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (DETALLAR)	
TOTAL GENERAL S/	

FIRMA DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO	

VºBº DEL JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

(*) para prestación accesoria

FORMATO 07

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RESULTADOS

5

TIPO Y N° DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

ÍTEM :

DENOMINACIÓN :

MARCA :

MODELO :

Verificación Externa del Equipo Verificación de componente y accesorios

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

Nota

- Todo Protocolo de pruebas se debe realizar con equipamientos, instrumentos y simuladores con calibración y certificación vigente para la verificación de los parámetros y correcto funcionamiento de los equipos.

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

FORMATO 08

CRONOGRAMA DE PROGRAMA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM N°:
Denominación:
Modelo:..... Modelo:.....
Inicio de Garantía:..... Fin de Garantía:.....
Período (meses):..... (según su propuesta técnica)

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD(Año)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- Debe contener actividades básicas como:
- ✓ Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
 - ✓ Ajustes eléctricos, electrónicos.
 - ✓ Pruebas de funcionamiento (deberá utilizar simuladores calibrados)
 - ✓ Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento (deberá utilizar instrumentos y/o patrones calibrados)
 - ✓ Cambio de partes, piezas y/o accesorios a ser suministrados por el Contratista
 - ✓ Pruebas de seguridad eléctrica (para los bienes que corresponden).
 - ✓ Otras que demande el mantenimiento de acuerdo con el fabricante (según manual de uso y manual mantenimiento del equipo).

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

FORMATO 09

3

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

TIPO Y N° DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:
N° DE ITEM
DENOMINACION
MARCA
MODELO

N°	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizarcada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hor a Hombre

Nota

- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

(*) para prestación accesoria

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

FORMATO 10

**CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL,
CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO Y SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS**

UNIDAD EJECUTORA	UE 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor :

En dicha capacitación participó el personal del Establecimiento de Salud

NOMBRE

N o	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA

Nota

- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años en Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.

Cusco, de del 2025

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

FORMATO 11

**HOJA DE PRESENTACION DEL BIEN-SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE
ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LA PREENTACION DE LA OFERTA**

(Para uso obligatorio de los postores, será evaluado luego de la admisión de la oferta)

**ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES
TECNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS**

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente:

En calidad de postor, luego de haber examinado las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°-2025-CS/RSSCS**, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el CAPITULO III de la sección específica de las bases.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:.....				
DENOMINACION DE BIEN Y/O EQUIPO:..... TEM N°:.....				
CODIGO NTS:.....		CANTIDAD DE EQUIPO A ENTREGAR:.....		
AÑO DE FABRICACION:.....		PAIS DE FABRICACION:.....		
MARCA:.....		MODELO:.....		
GARANTIA COMERCIAL:..... PLAZO DE ENTREGA:.....				
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS SEGÚN BASES		EQUIPO OFERTADO CUMPLE CON LAS EE.TT		NUMERO DE FOLIO DE SUSTENTO (Señalar con círculos, cuadrados y/o colores y/u otros)
		SI	NO	
A.	DESCRIPCION FUNCIONAL			
A01				
B.	CARACTERISTICA GENERAL			
B01				
B02				
B03				
...				
C.	COMPONENTES			
C01				
...				
D.	ACCESORIOS			
D01				
D02				
D03				
...				
E.	REQUERIMIENTO DE ENERGIA			
E01				
E02				
E03				
...				

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

Ciudad,.....de.....del 2025

Firma y sello del Representante
Legal o apoderado según corresponda

NOTA: Deberá presentar un formato por cada equipo que compone el requerimiento

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</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 acredita una experiencia de S/ 17,200.00 (DIESESIE MIL DOSCIENTOS CON 00/100), 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: ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS EN GENERAL.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <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>

¹³ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"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".

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>FORMACIÓN ACADÉMICA</u> Un (1) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en electrónica o Biomédica o Mecatrónica.</p> <p><u>EXPERIENCIA LABORAL</u> Profesional o técnico calificado con experiencia laboral no menor de 2 años en instalación y capacitación de equipos biomédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La formación del personal clave se acreditará con título profesional o técnico habilitado por SUNEDU. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 PAGO¹⁴

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

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA SE DESCRIBIRÁ LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

NO APLICA

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

¹⁵ 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.

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.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

DE LA PRESTACION PRINCIPAL

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Capacitación: Por no cumplir con alguna capacitación de las prestaciones accesorias.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.
2	Mantenimiento Preventivo: Por no cumplir con mantenimiento preventivo de las prestaciones según cronograma.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.
3	Soporte Técnico: Por no cumplir con el soporte técnico oportuno de las prestaciones accesorias.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.

1. PENALIDAD PRESTACION ACCESORIA

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento.	3% de la UIT por cada retraso.	El jefe del IPRES y la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁶ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

ANEXOS

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS**

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso de haberse optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS

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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

BASES INTEGRADAS

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²³

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.

²³ 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° 2025-CS/RSSCS
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.

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS**

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.

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
 LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
 (Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
 CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
 (1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
 Kadir S. Ardiles Cespedes
 (2° Miembro Titular)

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS

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 EL PLAZO TOTAL DE PRESTACION PRINCIPAL**

a) **PLAZO PARA INTERNAMIENTO DEL EQUIPO**

El plazo máximo de entrega será de (CONSIGNAR DIAS DE ENTREGA OFERTADA) días calendarios, el cual se encuentra **referido a la entrega de los equipos, puesta en funcionamiento y capacitación** (al personal usuario asistencial y personal técnico); el mismo que se contabilizara a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

b) **PLAZO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS**

El plazo de las prestaciones accesorias será de (CONSIGNAR EL PLAZO (MESES O AÑOS) DE PRESTACION ACCESORIA), de acuerdo al tiempo de garantía del equipo ofertado

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

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° 2025-CS/RSSCS**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS

Presente.-

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

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DE LA OFERTA	PRECIO TOTAL
I	EQUIPO DE EMISIONES OTOSCUSTICAS PARA LAS IPRESS ACOMAYO Y QUIQUIJANA DE LA RSSCS	PRESTACION PRINCIPAL (95%)	
		PRESTACION ACCESORIA (5%)	
		PRECIO TOTAL OFERTADO	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

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° 2025-CS/RSSCS

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 empresa²⁷ 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.²⁸

[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.

²⁷ 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."

²⁸ **COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS**
En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.
LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS
CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS
Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS

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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ 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.

³⁰ 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 período.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS**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.

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
 LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
 (Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
 CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
 (1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
 Kadir S. Ardiles Céspedes
 (2° Miembro Titular)

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° 2025-CS/RSSCS

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.*

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Kadir S. Ardiles Cespedes
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2025-CS/RSSCS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
LIC. Nadya Karina Valencia Huayllino
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
CPC. Ivonne Gisell Estrada Zea
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Kadir S. Ardiles Céspedes
(2° Miembro Titular)