

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE UN (01) ECÓGRAFO ULTRASONIDO PARA EL
SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN – IOARR CUI N°
2572420”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
RUC N° : 20154996991
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 848 / LIMA – LIMA - LIMA
Teléfono: : (01) 614-4646
Correo electrónico: : programacionhnal7@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UN (01) ECÓGRAFO ULTRASONIDO PARA EL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN – IOARR CUI N° 2572420**.

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN DE UN (01) ECÓGRAFO ULTRASONIDO PARA EL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN – IOARR CUI N° 2572420	UNIDAD	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 [017-2025-OEA-HNAL] el día 09 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios [1-00]

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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

La entrega de los bienes se efectuará hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo de instalación y puesta en funcionamiento será de hasta 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionado los bienes.

Por lo tanto, el plazo de entrega total será de hasta 65 días calendario, según las condiciones antes descritas.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad y recoger las bases en la Oficina de Logística, en el horario de **08:00 am – 04:00 pm**.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°82-2019-EF que Aprueba el TEO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TEO de la Ley N°2744 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del 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.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en SOLES. 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.

- h) Hoja de Presentación del Producto ofertado.
Información en un formato libre (debe contener como mínimo lo siguiente: característica técnica, marca, modelo, país de origen, número de folio de la característica a acreditar y/o comentario), **donde se sustentará** el cumplimiento de las características técnicas **mediante** documentos de fabricante o dueño de la marca (folletos y/o catálogos y/o manuales y/o insertos y/o brochure y/o fichas técnicas y/o datasheet y/o carta de fabricante, esta última aplicable solo para el fabricante) en idioma español u en otro idioma con su debida traducción.

Las características a acreditar son las siguientes:
A01 a A12, B1 a B03, C01 a C07, D01 a D04

- i) Copia simple del Registro Sanitario emitido por DIGEMID, vigente a la fecha de presentación de propuestas, a nombre del postor o de terceros y relativo al equipo principal ofertado. Cabe señalar que de vencer la vigencia antes de la firma del Acta de Recepción y Conformidad del Equipo, dicho registro deberá ser renovado.

En caso que el equipo no requiere de Registro Sanitario, debe acreditarse con un documento emitido por la DIGEMID o impresión de la página web de DIGEMID donde se indique que no requiere de Registro Sanitario. En dicho caso, tampoco será exigible la presentación de las certificaciones de BPA ni BPM.

- j) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) expedido a favor de la empresa fabricante. Dicho Certificado deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas. (De no establecer el certificado fecha de vigencia, se considera válido si la fecha de su emisión no es mayor a dos (02) años, contados a partir de la presentación de propuestas.

Asimismo, de ser el postor fabricante nacional, deberá ser expedido por la DIGEMID y en este caso de considerar que dicho certificado incluye también al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

De ser el fabricante extranjero deberá ser expedido por la autoridad regulatoria del país de origen, en cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura), el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y/o la Declaración CE de conformidad del fabricante, así como el Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado.

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.

- k) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento CBPA, vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.

Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, deberá éste presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

Asimismo, en caso el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero (Fabricante Nacional que cuenta con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por DIGEMID, en el cual incluya el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento), además de presentar su CBPA, presentará el CBPM a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes.

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**).

Advertencia

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

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 : 00-068-370124

Banco : BANCO DE LA NACION

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

N° CCI⁶ : 018-068-000068370124-77

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
- 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.

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.*

- Declaración Jurada donde indique que se compromete a realizar los mantenimientos preventivos conforme a lo indicado en las bases del procedimiento de selección,**

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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.

sometiéndose, en caso de incumplimiento, al procedimiento administrativo sancionador ante el tribunal de contrataciones.

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 Haya¹⁰.*
- *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 Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, sito en Av. Alfonso Ugarte 848 – Lima, Lima, en el horario de 08:00 am a 04:00 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción de los bienes a cargo del Almacén Central del HNAL
- ✓ Informe de conformidad del DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTROS QUIRÚRGICOS; donde se indique que se ha realizado la instalación, pruebas de funcionamiento y capacitación usuaria del equipamiento.
- ✓ Informe Técnico de la unidad de Ingeniería Clínica donde se indique que se ha realizado la revisión de las especificaciones técnicas, protocolo de pruebas y capacitación técnica del equipo.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Orden de Compra
- ✓ Guía de remisión.

En lo correspondiente al pago por el equipo, la preinstalación e instalación del mismo y las capacitaciones, se precisa que se realizara previa instalación de la documentación que hace referencia en las especificaciones técnicas del presente expediente (“Pruebas de la conformidad del bien y su expediente”).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, sito en Av. Alfonso Ugarte 848 – Lima, Lima, en el horario de 08:00 am a 04:00 pm.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

80

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE UN (01) ECOGRAFO ULTRASONIDO PARA EL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

I- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de un (01) Ecógrafo Ultrasonido, para el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad de esta adquisición es brindar una atención médica de mayor calidad y precisión en el diagnóstico y seguimiento de las pacientes del servicio. Los ecógrafos Ultrasonido permiten obtener imágenes en tiempo real del flujo sanguíneo y la anatomía de los órganos internos, lo que facilitará el diagnóstico de patologías y la planificación de procedimientos, optimizando el cuidado de los pacientes.

3. ANTECEDENTES.

El Servicio de Medicina Física y Rehabilitación ha identificado la necesidad de adquirir un (01) Ecógrafo Ultrasonido con el objetivo de optimizar la atención médica a los pacientes. Este equipo resulta fundamental para realizar las evaluaciones y diagnósticos necesarios, permitiendo tratar correctamente condiciones relacionadas con la salud de pacientes.

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN.

Contratar a una persona natural y/o jurídica para la adquisición de un (01) Ecógrafo Ultrasonido. Con la finalidad de brindar al personal médico la ayuda correspondiente, y realizar diagnósticos de manera oportuna en las diferentes patologías de los pacientes.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

5.1.- DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR.

Un (01) Ecógrafo Ultrasonido, nuevos y sin uso, con vigencia tecnológica de última generación requerido en las Características Técnicas, debe contar con sistema Integrado o modular, accesorios, requerimiento de energía, con tecnología escalable en el tiempo y garantía respectiva. Los bienes a adquirir incluye la instalación, pruebas de funcionamiento y puesta en marcha, como el soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal, o entrenamiento de Médicos pertenecientes al Servicio de Medicina Física y Rehabilitación y Personal de la Unidad de Ingeniería Clínica del Hospital Arzobispo Loayza.

MIGUEL SMITH
ARRASCO ELECTRICISTA
INGENIERO ELECTRICISTA
RER CIP N° 12345



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

Dña. YOLANDA PIERA GUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18627





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

5.2-. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	UN (01) ECÓGRAFO ULTRASONIDO
SERVICIO	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
SIGA	53.22.5000.0001 (EQUIPO ECOGRAFO - ULTRASONIDO)
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A	GENERALES
A01	UNIDAD MOVIL (RODABLE)
A02	FORMACIÓN DIGITAL DE HAZ ULTRASONICO
A03	MONITOR DE 21" PULGADAS O MAYOR (O SU EQUIVALENTE EN CM) CON BRAZO ARTICULADO
A05	CUATRO (04) O MÁS PUERTOS ACTIVOS PARA TRANSDUCTORES
	PANTALLA TACTIL (TOUCH SCREEN) DE 10 PULGADAS O MAS INTEGRADA AL EQUIPO Y TECLADO ALFANUMERICO FISICO ORIGINAL DEL FABRICANTE
A06	PROFUNDIDAD DE VISUALIZACION DE IMAGEN NO MENOR A 42 CM.
A07	CON TECLADO ALFANUMERICO FISICO ORIGINAL DEL FABRICANTE O INTEGRADO AL EQUIPO
A08	ALMACENAMIENTO INTERNO DE 500GB O MAYOR EN HDD O SSD
A09	CAPACIDAD DE EXPORTAR IMÁGENES EN FORMATO JPEG O BMP Y VIDEO EN FORMATO AVI Y/O WMV COMO MINIMO
A09	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES EN CD, DVD Y/O USB COMO MINIMO
A10	PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN: CONECTIVIDAD ESTÁNDAR DICOM 3.0 (SALIDA DICOM) CON LICENCIA ACTIVADA EN LOS SERVICIOS PRINT, STORE Y WORKLIST COMO MINIMO
A11	SALIDAS DE VIDEO: S-VIDEO, USB Y SALIDA DE ETHERNET, COMO MÍNIMO.
A12	CAPACIDAD DEL ECÓGRAFO PARA SER ACTUALIZADO Y/O MEJORADO (UPGRADE)
COMPONENTES	
B	TRANSDUCTORES
	TRANSDUCTORES MULTIFRECUENCIALES O DE BANDA ANCHA, SE ACEPTARÁN FRECUENCIAS MAYORES A LO SOLICITADO O DENTRO DE LA TOLERANCIA DE +/- 0.5MHZ EN EL LÍMITE SUPERIOR Y +/- 0.5MHZ EN EL LÍMITE INFERIOR, PERO NO AMBOS A LA VEZ.
B01	UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO CONVEXO CON FRECUENCIA DE 1.5 A 6 MHZ, CON RANGO DE APERTURA NO MENOR A 70° Y RADIO DE CURVATURA ENTRE 50 A 60 MM COMO MINIMO
B02	UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO LINEAL CON FRECUENCIA DE 6 A 18 MHZ, CON LONGITUD DENTRO DEL RANGO DE 35 A 55 MM COMO MINIMO, PARA APLICACIONES MUSCULOESQUELETICAS, PARTES BLANDAS COMO MINIMO
B03	UN (01) TRANSDUCTOR LINEAL TIPO HOCKEY CON FRECUENCIA DE 9 A 20 MHZ, CON LONGITUD DENTRO DEL RANGO DE 24 A 30 MM, PARA APLICACIONES MUSCULOESQUELETICAS COMO MINIMO
C	MODOS DE EXPLORACIÓN
C01	2D (B), MODO M, B/B (2D/2D)



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
C.M.P. 2011 P.N.E. 18827





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

79

C02	DOPPLER COLOR
C03	POWER DOPPLER
C04	DOPPLER PULSADO Y CONTINUO
C05	TRIPLEX (MODO B + DOPPLER COLOR + DOPPLER ESPECTRAL)
C06	IMAGEN ARMÓNICA TISULAR
C07	SOFTWARE DE ELASTOGRAFIA DE STRAIN CON MEDIDAS, EN AL MENOS DOS TRANSDUCTORES
D	PROGRAMAS Y SOFTWARE (CON LICENCIAS ACTIVADAS PERMANENTEMENTE)
D01	MEDICIÓN DE LONGITUD, CIRCUNFERENCIA, ÁREA, VOLUMEN Y ÁNGULO.
D02	APLICACIONES ABDOMINALES, VASCULARES, NERVIOS, MUSCULO ESQUELÉTICO Y PARTES BLANDAS
D03	SOFTWARE DE IMAGEN DE REDUCCIÓN DE LA GRANULIDAD (RUIDO) Y/O ARTEFACTOS COMO MINIMO.
D04	SOFTWARE DE IMAGEN COMPUESTA O HACES CRUZADOS
E	PERIFÉRICOS
E01	UNA IMPRESORA TERMICA BLANCO Y NEGRO PARA FORMATO A6 CON RESOLUCION NO MENOR A 260 DPI Y 256 NIVELES DE GRIS
E02	UN (01) SISTEMA DE PROTECCIÓN UPS CON UN (01) TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DE 2 KVA COMO MINIMO
G	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
G01	VOLTAJE DE 100-240VA Y FRECUENCIA DE 50/60HZ
H	CONSUMIBLES
H01	UN (01) FRASCO DE GEL CONDUCTOR DE 250 ML.
H02	DIEZ (10) ROLLO DE PAPEL PARA IMPRESORA TÉRMICA BLANCO Y NEGRO
I	OTROS
G01	TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA

5.3.- REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

Para la adquisición de este bien se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones como:

- Código Nacional de Electricidad, aprobado mediante R.M. N° 037-20016-MEM, el 17.01.2006
- Norma Técnica Peruana de Seguridad eléctrica en equipos Médicos NTP 370.053 y Estándar ISO 13485
- Sistemas de Gestión de Calidad de Equipos Médicos.
- Norma Técnica de Salud NTS N° 119-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención”.

5.4.- CONDICIONES DE OPERACIÓN.

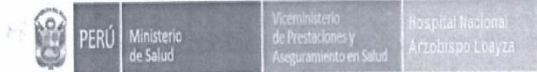
El equipo y sus componentes suministrados por los Proveedores serán nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas proporcionadas por la Entidad. El equipo propuesto no será un prototipo ni tampoco será repotenciado.

No se aceptará un equipo que se encuentren discontinuado y sin vigencia tecnológica.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “ARZOBISPO LOAYZA”
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTÍNEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18627





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

La fecha de fabricación del equipo deberá ser del año actual y/o deberá estar como máximo dentro de los doce (12) meses a la fecha de entrega/recepción del equipo.

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

El ganador de la buena pro del equipo asumirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, seguros, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y financieros, pre instalación e instalación y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

El contratista deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las especificaciones técnicas requeridas, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las especificaciones técnicas.

Así mismo, para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al Hospital las respectivas licencias de uso al momento de la recepción del equipo.

5.5.- EMBALAJE Y ROTULADO.

El contratista deberá entregar a la Entidad con los materiales más adecuados para proteger el bien durante el tránsito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad de los bienes.

5.6.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

- Llave en mano.

5.7.- GARANTÍA COMERCIAL.

La empresa ganadora de la buena pro entregará el documento certificado de garantía al momento de la entrega del equipo, esta garantía constará de un periodo de **03 años que se contará** a partir del día siguiente de la conformidad de la puesta en marcha del equipo. Asimismo, **para el perfeccionamiento de contrato** deberá presentar una **Declaración Jurada donde indique que se compromete a realizar los mantenimientos preventivos conforme a lo indicado en las bases del procedimiento de selección**, sometiéndose, en caso de incumplimiento, al procedimiento administrativo sancionador ante el tribunal de contrataciones.

Durante el periodo de garantía la empresa ganadora de la buena pro realizara el suministro e instalación de los insumos, repuestos y/o partes del equipo ofrecidos que se encuentre con defectos y fallas, también mano de obra sin costo adicional.

5.7.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN COMPLEMENTO DE LA GARANTÍA

En forma periódica de acuerdo a la ejecución del programa de mantenimiento de la UIC del HNAL, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación y de la Unidad de Ingeniería Clínica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de Internamiento en caso el Contratista haga uso de repuestos y accesorios u OTM.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTÍNEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18827





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

78

(se debe indicar la descripción del servicio prestado y debe ser tal como lo indica la orden de servicio, visado por el área usuaria).

- Anexos referidos al Cronograma de Mantenimiento según lo estipulado en los términos de referencia.
- Informe Técnico en formato de la Empresa y la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) del HNAL describiendo las actividades realizadas en el servicio prestado debe ser tal y como lo describe el TDR y el anexo.

5.7.1.1.- CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO .

La empresa ganadora de la buena Pro estará obligado a elaborar y entregar a la Unidad de Ingeniería Clínica dentro del plazo máximo de 30 (TREINTA) días calendarios posteriores a la firma del contrato para su revisión y aprobación, el programa de Mantenimiento Preventivo y el procedimiento de ejecución, de acuerdo a los formatos, anexos a la presente condición, dicho programa y procedimiento se deberá ejecutar dentro del periodo de garantía del equipo, según los periodos de atención (**02 mantenimientos preventivos al año en forma semestral**) y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico. Se precisa que la empresa ganadora de la buena Pro podrá, previa coordinación con la Unidad de Ingeniería Clínica, mejorar dichos programas de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el HNAL.

Se aclara que el periodo de programa de Mantenimiento Preventivo del equipo Biomédico, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado, es decir, si la empresa ganadora de la buena Pro que cotiza, oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo incrementará en igual proporción. Indicar además que en el programa de mantenimiento preventivo presentado por la empresa ganadora de la buena pro se deben establecer las fechas probables de su ejecución.

Se precisa que para el Acto formal de Recepción y Conformidad del equipo, la empresa ganadora de la buena Pro estará obligada a presentar el programa de mantenimiento preventivo y el formato de **su** procedimientos, debidamente aprobados por la Unidad de Ingeniería Clínica, por tal motivo es necesario que conjuntamente con la entrega del programa de mantenimiento del equipo y el formato de sus procedimientos, para su revisión y aprobación entreguen obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico .

El HNAL revisará, solicitará subsanación a la empresa ganadora de la buena Pro y/o aprobará dichos documentos en un plazo máximo de 10 días calendarios. De no efectuar la empresa ganadora de la buena Pro la subsanación dentro del plazo máximo de 05 días calendario, la demora de la aprobación de los mencionados documentos será de su entera responsabilidad, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo.

Corresponde a la empresa ganadora de la buena Pro cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la Unidad de ingeniería Clínica en cumplimiento **con la carta de garantía.**

El mantenimiento preventivo deberá cubrir al equipo durante la vigencia del contrato.

Es responsabilidad de la empresa ganadora de la buena Pro el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo serán de responsabilidad de la empresa ganadora de la buena Pro y serán asumidas por éste, salvo que demuestre objetivamente que ha sido ocasionado por el usuario.

5.7.1.2.- ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. -

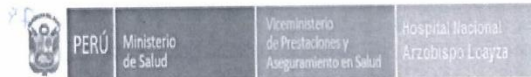
El mantenimiento del equipo, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, en forma coordinada con la Unidad de Ingeniería Clínica del HNAL, debiendo la empresa ganadora de la buena Pro asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, realizando actividades básicas como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo y componentes.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"

Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTÍNEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18627





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- d) Cambio de piezas, partes, componentes y consumibles de operación, indicados en el manual de fabricante, según la periodicidad en él establecida, sin costo adicional para HNAL, suministrados e instalados por cuenta de la empresa ganadora de la buena Pro durante el periodo de garantía técnica.
- e) Otras que demande el mantenimiento según Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por HNAL.
- f) Pruebas de funcionamiento a conformidad del usuario.

Para la aplicación del punto d), la empresa ganadora de la buena Pro deberá tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Mantenimiento Preventivo:** Mantenimiento planificado que se realiza a intervalos predeterminados y con la intención de minimizar la falla o la degradación del equipo.
- **Repuesto:** pieza, parte, componente y consumible que se encuentra en calidad de guardado para ser utilizado como recambio de otro que se avería en un equipo.
- **Consumible de Operación:** Bienes que se destruyen, deterioran o desgastan con el uso permanente.
- **Pieza:** Elemento mínimo en el que puede dividirse un equipo.
- **Parte:** Elemento compuesto por un conjunto de piezas, que contribuyen a realizar una función del equipo.
- **Componente:** Constituyente de un equipo, compuesto por un conjunto de partes que realiza por sí solo una función auxiliar o principal.

5.7.1.3.- EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo Programado, la empresa ganadora de la buena Pro deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La ejecución de la prestación dará inicio al informe de conformidad de la recepción formal del equipo por el servicio usuario y culminará al finalizar el último mantenimiento de acuerdo al programa presentado, previo informe de conformidad del servicio usuario y la Unidad de Ingeniería Clínica.
- b) Coordinará el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento programado con 15 (quince) días calendarios de anticipación con el jefe de la unidad de Ingeniería Clínica, quien a su vez coordinará con el jefe del servicio usuario, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario, o la interrupción sea mínima.
- c) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por HNAL, según el Formato de los Procedimientos de Mantenimiento aprobados por la Unidad de Ingeniería Clínica.
- d) Concluido el trabajo, la empresa ganadora de la buena Pro demostrará al usuario y el jefe de la Unidad de Ingeniería Clínica la culminación conforme del mantenimiento ejecutado solicitando al jefe del servicio usuario suscriba en señal de conformidad el campo correspondiente de la orden de trabajo de mantenimiento (OTM). Así mismo el contratista deberá entregar mediante acta o carta al Jefe de Ingeniería Clínica las piezas, partes, componentes y consumibles de operación reemplazados en el servicio de Mantenimiento Preventivo.
- e) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, la empresa ganadora de la buena Pro subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Jefe de la Unidad de Ingeniería Clínica y el Jefe del servicio Usuario.
- f) En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, entregará la orden de trabajo de Mantenimiento al jefe de la Unidad de Ingeniería Clínica del HNAL.

MIGUEL SMITH
CARRASCO SERRA
INGENIERO EN ELECTRICIDAD

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTÍNEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 16827





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

79

- g) La Unidad de Ingeniería Clínica deberá consignar en la orden de Trabajo de Mantenimiento(OTM) el tiempo de retraso atribuible a la empresa ganadora de la buena Pro, debiendo entregarse a dicha empresa ganadora de la buena Pro un original de la OTM, a fin de que éste continúe con el trámite de pago por el servicio ejecutado ante la oficina de logística del HNAL, sin perjuicio de la emisión de la “Constancia de cumplimiento del Programa y Procedimientos de Mantenimiento Preventivo” a favor de dicha empresa ganadora de la buena Pro al finalizar la última prestación de mantenimiento preventivo, según Programa de Mantenimiento.
- h) Para el cálculo de los días de retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo del equipo en garantía adquirido centralizadamente, se deberá considerar dicho retraso desde el primer día del mes siguiente al mes que le corresponda realizar el mantenimiento preventivo.

5.7.1.4.- REPROGRAMACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la empresa ganadora de la buena Pro, en los siguientes casos:

- 1) **Por inasistencia del contratista** en la fecha prevista para la ejecución del mantenimiento preventivo en el HNAL.
- 2) **Por estar el equipo en estado malo o inoperativo**, referido a que el mantenimiento preventivo no puede ejecutarse por encontrarse el equipo con problemas de funcionamiento o estar inoperativo, debido a desperfectos que deben ser asumidos por garantía.

Asimismo, el mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la entidad, en los siguientes casos:

- 1.-Por uso continuo del equipo en el servicio, referido a que el servicio no puede disponer el equipo a la empresa ganadora de la buena Pro para la ejecución del mantenimiento, por necesidad de su uso.
- 2.-Por estar el equipo en estado malo o inoperativo, referido a que el mantenimiento no puede ejecutarse, por encontrarse el equipo con problemas de funcionamiento o estar inoperativo, por causas atribuibles a la entidad.

Adicionalmente, el mantenimiento preventivo también puede ser reprogramado por causas fortuitas o de fuerza mayor:

- 1.-Terremotos, paros, bloqueos de carreteras, condiciones climáticas adversas, u otra causa que impida la ejecución de mantenimiento preventivo en la institución.

La empresa ganadora de la buena Pro podrá solicitar formalmente la reprogramación del mantenimiento preventivo a la Unidad de Ingeniería Clínica, utilizando el Formato “Solicitud de Reprogramación del Mantenimiento Preventivo”.

Toda reprogramación de mantenimiento preventivo, debe ser aprobada por la unidad de Ingeniería Clínica del HNAL, debiendo dicha unidad remitir La empresa ganadora de la buena Pro, el nuevo cronograma con las fechas para la ejecución de los próximos mantenimientos aprobado por la unidad de Ingeniería Clínica, si el motivo de reprogramación es atribuible a la empresa ganadora de la buena Pro.

5.7.1.5.- CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD.

El Servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Hospital Nacional Arzobispo Loayza es el responsable de emitir la conformidad por el mantenimiento preventivo, previo informe de la Unidad de Ingeniería Clínica

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del HNAL es un documento **necesario e imprescindible** para el trámite de conformidad de las actividades de mantenimiento concluidas

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “ARZOBISPO LOAYZA”
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTÍNEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18627





PERÚ
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

La Unidad de Ingeniería Clínica del HNAL dará por concluida la actividad de mantenimiento, si los trabajos de mantenimiento se han cumplido según lo indicado en el Programa de Mantenimiento aprobado por la Unidad de Ingeniería Clínica, y se ha llenado adecuadamente la OTM de conformidad con las actividades programadas, firmándose la orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad, caso contrario, informará a la Oficina de Logística del HNAL, el incumplimiento de la empresa ganadora de la buena Pro.

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluido cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe del servicio Usuario, la empresa ganadora de la buena Pro y el Jefe de la Unidad de Ingeniería Clínica, así como la fecha de cierre de la OTM (conclusión del mantenimiento ejecutado). En la OTM deberá indicarse los días de retraso atribuibles a la empresa ganadora de la buena Pro, si es que los hubiere, de acuerdo al formato establecido en el Anexo II.

La Unidad de Ingeniería Clínica del HNAL comunicará **de manera inmediata** a la empresa ganadora de la buena Pro el resultado de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, debiendo indicar en dicha OTM los días de retraso atribuibles a la empresa ganadora de la buena Pro.

En la última intervención prevista en el programa de mantenimiento preventivo el contratista en caso el equipo lo requiera, deberá entregar las claves y/o password de acceso para la ejecución del mantenimiento preventivo del equipo.

En la última intervención prevista en el programa de mantenimiento preventivo el contratista deberá reemplazar el UPS y el transformador de aislamiento los cuales deberán ser nuevos y de prestaciones similares u superior a los instalados.

En la última intervención prevista en el programa de mantenimiento preventivo el contratista deberá suministrar como Backup un disco duro nuevo de la misma capacidad o superior con todos los programas y softwares instalados en el equipo los cuales deberán contener las licencias permanentes ya adquiridas.

El jefe de la Unidad de Ingeniería Clínica del HNAL, exigirá al contratista la entrega de dichas claves y/o Password.

En caso no se produzca la entrega, no se dará conformidad a la última OTM que dará por concluida la prestación del servicio de mantenimiento, debiéndose comunicar el hecho a la oficina de logística del HNAL, para las acciones previstas en el contrato.

La conformidad del mantenimiento efectuado no invalida el reclamo posterior por parte del HNAL por defectos o vicios ocultos, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificares reservándose el HNAL el derecho de iniciar acciones administrativas o legales a que hubiera lugar hasta un año después de la fecha de la conformidad otorgada en la OTMS.

5.8.- DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.

El contratista para el servicio de post-venta, deberá presentar una Carta de Compromiso en el cual manifieste que tendrá disponibilidad de ofertar a la Entidad el (los) stock(s) de insumos, repuestos y accesorios del equipo adjudicados y que mantendrá dicha disponibilidad por un periodo no menor a 07 años, el mismo que se contabilizará a partir de la firma del Acta de Recepción y Conformidad.

El contratista deberá presentar una relación de accesorios y/o repuestos de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, también deberá indicar sus costos unitarios.

En caso de que el equipo fallara por causas no atribuibles al usuario, el proveedor, para la reparación del equipo, tendrá en consideración las siguientes condiciones:

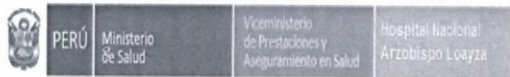
- Inicialmente el contratista tendrá el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación del equipo, Donde la notificación podrá ser realizada vía correo o carta.
- Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de diez (10) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un plazo adicional de treinta (30) días calendarios

MIGUEL SMITH
INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN

H. NAL
Y. S.
F. MARTINEZ

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C. M. P. 2572420

FRANCISCO DESPACHO
J. TAKAMI



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

76

adicionales para culminar con la reparación del equipo. La empresa proveedora en un plazo máximo de quince (15) días calendario de haberse acabado el primer plazo otorgado, tendrá la obligación traer otro equipo en reemplazo que cuente con características similares o superior durante todo el tiempo que culmine la reparación del equipo inoperativo.

- c) Si pasado los 15 días calendarios adicionales el contratista no entrega un equipo en reemplazo mientras culmine la reparación, será advertido mediante carta por vía electrónica al correo electrónico consignado en su oferta.
- d) Si pasado los TREINTA (30) días calendarios adicionales el Ganador de la buena Pro no entrega el equipo reparado, se impulsará el proceso administrativo sancionador por incumplimiento en la ejecución de las obligaciones a su cargo.

El ganador de la buena Pro queda obligado a extender el plazo de la vigencia de la garantía del equipo médico, sus componentes y periféricos, en coordinación con la Oficina de Servicios Generales del Hospital o Unidad de Ingeniería Clínica, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al tiempo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a la Empresa. De ser el caso se descontarán los días que se prestó el equipo de similares características o superior.

5.9.- SOPORTE TÉCNICO.

- Soporte técnico remoto con el fabricante y/o con el proveedor, tipo 24 x 7 x 365, es decir, durante las 24 horas del día, los siete días de la semana y los 365 días del año, durante el periodo de garantía, con un tiempo máximo de respuesta en el soporte de tipo presencial de 48 horas.

5.10.- CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

La empresa ganadora de la buena pro se compromete a realizar la capacitación técnica y usuaria. Las personas y/o especialista responsable del entrenamiento deberá de estar disponible en los horarios previamente pactados. Ambas capacitaciones se realizarán a más tardar a los dos (02) días hábiles siguientes de la puesta en funcionamiento del bien ofertado, los cronogramas serán coordinados con la jefatura del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación (usuaria) y la unidad de ingeniería clínica (técnica).

El capacitador realizará la capacitación de manera presencial en el establecimiento donde los destine el Hospital, y donde están asignados el equipo. La capacitación del personal asistencial deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación del equipo con sus componentes y accesorios.

El contratista deberá entregar un “Certificado de Capacitación” indicando la cantidad de horas en dichos certificados a cada una de las personas participantes que hayan aprobado el examen de capacitación impartida.

5.10.1.- ACTIVIDADES MÍNIMAS PARA LA CAPACITACIÓN DE USUARIO SON:

- Presentación y orientación en el Manejo de las partes del equipo.
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.
- Práctica dirigida del empleo del equipo médico, con reconocimiento de todos los componentes.
- Uso adecuado de accesorios de calibración, de ser el caso, para el correcto funcionamiento del equipo.
- Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo médicos, sus accesorios y componentes, así como su esterilización, de ser el caso. Recomendaciones de insumos de limpieza para conservación de equipo y accesorios según manual.
- Seguridad del equipo.
- Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.
- Capacitación al usuario (Médicos) **con un tiempo mínimo de 12 horas de duración a realizarse** en las instalaciones de la entidad, la cual se realizará durante el periodo de entrega, preinstalación e instalación del bien ofertado.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “ARZOBISPO LOAYZA”
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTÍNEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20712 R.N.E. 18827





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

5.10.2.- ACTIVIDADES MÍNIMAS PARA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA SON:

- Presentación y orientación en el Manejo del equipo según manual.
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos, de ser el caso.
- Reconocimiento y 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 la conservación del equipo.
- Detección de fallas y código de errores del equipo.
- Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.
- Seguridad eléctrica del equipo y de los usuarios del equipo.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.
- Capacitación al personal de la unidad de Ingeniería Clínica con un tiempo mínimo de 12 horas de duración a realizarse en las instalaciones de la entidad, la cual se realizará durante el periodo de entrega, preinstalación e instalación del bien ofertado.
- Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.

5.11.- LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

5.11.1.- LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes deben ser entregados en la Unidad de Almacén del Hospital Nacional Arzobispo Loayza (Ubicado en Av. Alfonso Ugarte N° 848, Cercado de Lima).

5.11.2. PLAZO DE ENTREGA.

- La entrega de los bienes se efectuará hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo de instalación y puesta en funcionamiento será de hasta 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionado los bienes.
- Por lo tanto, el plazo de entrega total será de hasta 65 días calendario, según las condiciones antes descritas.

5.11.3 HORARIO DE ENTREGA.

El horario de atención en el cual el contratista podrá efectuar la entrega del bien, es de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 4:00 pm.

6.- OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

- La empresa ganadora de la buena pro se compromete que durante el periodo de garantía realizará el suministro e instalación de los insumos repuestos y/o partes del equipo ofrecidos que se encuentre con defectos y fallas y también mano de obra sin costo adicional. En el último mantenimiento preventivo de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo el contratista deberá reemplazar el UPS y el transformador de aislamiento los cuales deberán ser nuevos y de prestaciones similares o superior a los instalados.
- La empresa ganadora de la buena pro se compromete a entregar al servicio usuario todos los discos, memorias que contengan los programas instalados en el equipo, sin que esto signifique la reproducción parcial o total de los mismos, en caso de ser beneficiado con la buena pro, durante el plazo de entrega del equipo.
- La empresa ganadora se compromete a entregar, claves, o Password del equipo para el acceso al sistema al término del último mantenimiento preventivo.
- La empresa ganadora se compromete a entregar 01 juego de los manuales de operación emitidos por el fabricante en idioma inglés y español (en su defecto traducido al español) en físico por cada equipo (en su defecto copia traducido al español) y formato digital al área usuaria al momento de la entrega del equipo.
- La empresa ganadora se compromete a entregar 01 juego de manuales de servicio técnico



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20214 R.N.E. 8427





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

75

completos por cada equipo emitidos por el fabricante en idioma español (o en su defecto traducido al español) en físico y formato digital a la unidad de ingeniería clínica, en caso sea beneficiario de la buena pro al momento de la entrega del equipo.

- La empresa ganadora se compromete a brindar atención dentro de las 48 horas siguientes del llamado de la institución.
- La empresa ganadora se compromete durante el periodo de la garantía a reemplazar los kits de mantenimiento (material y repuesto) sin costo adicional alguno, en caso de ser beneficiado con la buena pro si fuere el caso.
- La empresa ganadora de la buena pro se compromete a brindar los mantenimientos preventivos del equipo, los cuales serán realizados por ingenieros, y/o técnicos especializados de la marca.
- La empresa ganadora debe elaborar y entregar a la Unidad de Ingeniería Clínica del HNAL, en un plazo de 10 días calendario desde la puesta en funcionamiento del equipo, el programa de mantenimiento preventivo anual (Dos mantenimientos preventivos) y el número de mantenimientos preventivos durante todo el periodo de garantía del equipo, el cual deberá ser acorde a las actividades del manual de servicio técnico del fabricante. La Unidad de Ingeniería Clínica del hospital aprobará el programa anual de mantenimiento preventivo del equipo y sus periféricos, de ser el caso.
- La empresa ganadora se compromete a brindar servicio de post venta: carta de compromiso que emitirá por el fabricante del equipo que posee un stock de repuestos y accesorios que se mantendrán como mínimo 07 años.
- La empresa ganadora se comprometa a proporcionar todo lo necesario para la instalación, calibración y puesta en marcha del equipo en óptimas condiciones, de ser beneficiario de la buena pro.

6.1.- OTRAS OBLIGACIONES.

- El contratista es responsable de dotar de los implementos de seguridad a su personal; al HNAL. no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El contratista debe contar con especialistas y deberá dotar a su personal técnico con las herramientas necesarias, que permitan la ejecución oportuna de la instalación del bien, sin causar daños parciales o totales; asimismo debe dotar a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la instalación del equipo, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física.

[Handwritten signature]
CARLOS SERNACHE
INGENIERO ELECTRÓNICO
REG. CIP N° 129593

6.2.- MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

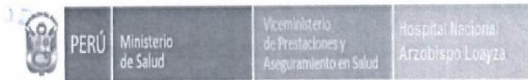
Durante la ejecución de la prestación el HNAL tomará medidas de control de calidad que tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.



- a) Que el equipo cumpla con las características técnicas descritas en las especificaciones técnicas y cumpla con lo ofertado por la empresa ganadora de la buena pro.
- b) Cumplimiento del protocolo de pruebas del equipo
- c) La fecha de inicio y de culminación de la prestación.
- d) El equipo sea nuevo.
- e) La empresa ganadora de la buena pro deberá subsanar lo observado por el personal encargado de la recepción.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
[Handwritten signature]
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 16627





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

6.3.- CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

6.3.1.- ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL BIEN

El responsable de dar la conformidad del bien es el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación y la Unidad de Ingeniería Clínica del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, habiendo presentado esta última su informe técnico.

6.3.2.- PRUEBA PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

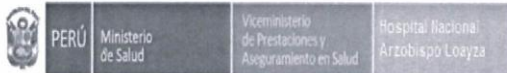
Para la conformidad del bien, los documentos requeridos estarán sujetos al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (**Formato N° 02**) del bien o equipo según la propuesta técnica aprobada del Proveedor ganador de la buena pro; así como las condiciones señaladas en la orden de compra y/o contrato y en las Bases Administrativas y/o Bases Integradas (Sustento impreso).
- 2) Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo, de la correcta instalación del equipamiento y funcionamiento (llave en mano).
- 3) Constatación que el equipo se encuentre correctamente identificado y verificación del cumplimiento del año de fabricación, deberá ser igual al año actual y/o menor a los doce (12) meses de la fecha de entrega/recepción del equipo.
- 4) Presentación de ficha técnica del equipo (**Formato N° 05**).
- 5) Verificación del funcionamiento del equipo mediante la realización de Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (**Formato N° 06**) y Resultado de Protocolo de Pruebas (**Formato N°07**).
- 6) Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo (**Formato N°12**) y procedimientos de mantenimiento preventivo (**Formato N°13**).
- 7) Entrega del Programa de capacitación básica del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (**Formato N°08**).
- 8) Entrega del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo (**Formato N°10**).
- 9) Entregas de las constancias de capacitación (**Formato N°09 y Formato N°11**).
- 10) Entrega del “Certificado de Garantía”- declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes (**Formato N°15**).
- 11) Entrega de documentos compromiso de suministro, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (**Formato N°16**).
- 12) Entrega de 02 juegos de manuales completo originales, en el caso que el o los manuales(es) estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español. Los manuales a presentar son:
 - Manual de operación, con instrucciones del Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “ARZOBISPO LOAYZA”
Dra. YOLANDA PILAR CUBA MARTÍNEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18827





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

74

- Manual de servicio técnico del equipamiento que debe contener: diagrama de bloques, código de errores y sus respectivas soluciones (troubleshooting), testing de instalación, listado de partes con códigos de fabricante y catálogos ilustrativos, planos y procedimientos de montaje/instalación e actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.
También deberá proporcionar a la entidad los siguientes videos en formato DVD.
 - Un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados del equipo ofertado.
 - Un (01) video capacitación del procedimiento del mantenimiento del equipo ofertado.
- 13) Colocación de la placa metálica de identificación donde se especifique licitación pública N°XXX, N° de contrato, denominación del equipo, fecha de instalación, tiempo de garantía.
 - 14) Entrega del **Formato N°14**, con la relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de la más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.
 - 15) Entrega del registro sanitario o certificado de registro sanitario del equipo, según normativa vigente de la DIGEMID.
 - 16) Carta de Compromiso del contratista, que al finalizar el periodo de la garantía del equipo biomédico, realizará la entrega a la Unidad de Ingeniería Clínica del Hospital, de las Claves o Password de ingreso al sistema del equipo, según lo establecido en las Condiciones de Adquisición.
 - 17) Carta de Compromiso del contratista para realizar los up-grade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualizaciones), durante todo el periodo de garantía del equipo y sin costo adicional a la Entidad.
 - 18) Presentación del documento DUA.

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

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la suscripción de la conformidad otorgada por el Hospital.

6.3.3.- OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.

- Hoja de Presentación del Producto ofertado.
Información en un formato libre (debe contener como mínimo las siguientes columnas: característica técnica, marca, modelo, país de origen, número de folio y/o comentario), **donde se sustentará** el cumplimiento de las características técnicas **mediante** documentos de fabricante o dueño de la marca (folletos y/o catálogos y/o manuales y/o insertos y/o brochure y/o fichas técnicas y/o datasheet y/o carta de fabricante, esta última aplicable solo para el fabricante) en idioma español u en otro idioma con su debida traducción.
- Copia simple del Registro Sanitario emitido por DIGEMID, vigente a la fecha de presentación de propuestas, a nombre del postor o de terceros y relativo al equipo principal ofertado. Cabe señalar que de vencer la vigencia antes de la firma del Acta de Recepción y Conformidad del Equipo, dicho registro deberá ser renovado.

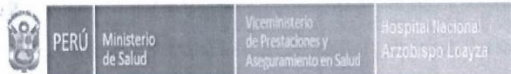
En caso que el equipo no requiere de Registro Sanitario, debe acreditarse con un documento emitido por la DIGEMID o impresión de la página web de DIGEMID donde se indique que no requiere de Registro Sanitario. En dicho caso, tampoco será exigible la presentación de las certificaciones de BPA ni BPM.

MIGUEL ANTONIO
ARRAZO BERNARDE
GENIERO ELECTRONICO
REG CIP N° 129593



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR GUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18627





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) expedido a favor de la empresa fabricante. Dicho Certificado deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas. (De no establecer el certificado fecha de vigencia, se considera válido si la fecha de su emisión no es mayor a dos (02) años, contados a partir de la presentación de propuestas.

Asimismo, de ser el postor fabricante nacional, deberá ser expedido por la DIGEMID y en este caso de considerar que dicho certificado incluye también al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

De ser el fabricante extranjero deberá ser expedido por la autoridad regulatoria del país de origen, en cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura), el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y/o la Declaración CE de conformidad del fabricante, así como el Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado.

- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento CBPA, vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.

Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, deberá éste presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

Asimismo, en caso el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero (Fabricante Nacional que cuenta con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por DIGEMID, en el cual incluya el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento), además de presentar su CBPA, presentará el CBPM a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes.

6.4.- FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción de los bienes a cargo del Almacén Central del HNAL
- ✓ Informe de conformidad del SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN; donde se indique que se ha realizado la instalación, pruebas de funcionamiento y capacitación usuaria del equipamiento.
- ✓ Informe Técnico de la unidad de Ingeniería Clínica donde se indique que se ha realizado la revisión de las especificaciones técnicas, protocolo de pruebas y capacitación técnica del equipo.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Orden de Compra
- ✓ Guía de remisión.

En lo correspondiente al pago por el equipo, la preinstalación e instalación del mismo y las capacitaciones, se precisa que se realizara previa instalación de la documentación que hace referencia en las especificaciones técnicas del presente expediente (“Pruebas de la conformidad del bien y su expediente”).

6.5.- PENALIDADES.

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable al contratista por incumplimiento de sus obligaciones contractuales:



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20712 R.N.E. 10827





PERÚ
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

73

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: señalada en el numeral 162.1) del Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde:

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

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

6.6.- 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 igual al tiempo de duración de la garantía (03 años) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Arzobispo Loayza“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

72

FORMATO N° 02**HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**Señores
COMITÉ EVALUADOR

.....

Presente. -

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

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

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

Ciudad, de de

MICHAEL SMITH
CARRASCO SERNAQUE
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP N° 129593

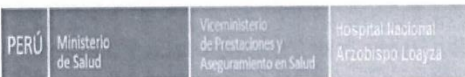
Firma y Sello del Representante Legal
Sello del postor/Razón Social de la empresa

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



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
C.M.P. 20212 R.N.E. 18627
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

FORMATO N° 05**FICHA TÉCNICA**

DATOS DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	DATOS DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN
LICITACIÓN XXX N° 00-202...- XXX-XXX	XXXXX	00X-202...- XXX/XXX/XXX	

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	PAÍS Y AÑO DE FABRICACIÓN
XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX /2021

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

MIGUEL SMITH
 INGENIERO ELECTRONICO
 REG. CIP N° 129503



El Contratista
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Representante Legal.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL “ARZOBISPO LOAYZA”
 Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
 JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 C.M.P. 20212 R.N.E. 18827





FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

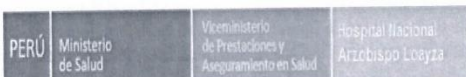
[illegible]

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

MIGUEL SMITH
CARRASCO SERNAQUE
INGENIERO ELECTRONICO
REG CIP N° 129593

Firma y sello por el Representante tec. del
contratista





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

FORMATO N° 07.**RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

DENOMINACIÓN : XXXX
 MARCA : XXXX
 MODELO : XXXX
 SERIE : XXXX

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

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

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

Firma y sello del Representante Técnico
 Contratista

Firma y sello por el Representante Tec. del
 del Hospital o Instituto.

MIGUEL SMITH
 CARRASCO SERRANO
 INGENIERO ELECTRICISTA
 REG. CIP N° 12944



MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"

Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
 JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 C.M.P. 20212 R.N.E. 18827





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Arzobispo Loayza“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

30

FORMATO N° 08**DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO,
OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA**

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

Firma y sello del Instructor
Contratista.

MIGUEL SERRA
CARRASCO SERRAQUE
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP N° 129583

V° B° del Responsable del Área Del
Usaria del Hospital.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"

Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18027

J. TAKAMI



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

Desde la fecha. . . . de del 202..., hasta la fecha.....de..... en la ciudad de Lima, se desarrolló la capacitación en el HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA, Durantehoras.

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:


 MIGUEL ASCASO SMITH
 SECRETARIO EJECUTIVO
 CUPA DE RONDOS

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

Responsable del Área Usuaría del
"Hospital"



[Firma]
Dra. YOLANDA PILAR COYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
C.M.F. 20212 R.N.E. 18627



PERÚ
Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

69

FORMATO N° 10**DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO.**

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

MIGUEL SMITH
ARRASCO SERRAQUE
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CUI N° 129503

Firma y sello del Instructor
Contratista

Vº Bº Responsable del Área Técnica Del
Hospital.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20712 R.N.E. 18827





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

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
SERVICIO	

Desde la fecha. . . . de del 202..., hasta la fecha.....de..... en la ciudad de Lima, se desarrolló la capacitación en el HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA, Durantehoras.

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

[illegible]

Los que suscriben dan la conformidad de haber ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

Representante del Área Técnica del Hospital

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
[Signature]
Dra. YOLANDA PILAR GUAY MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
C.M.P. 20212 R.N.E. 18327





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Arzobispo Loayza“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

68

FORMATO N° 12**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

SERIE:

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
		AÑO 1		AÑO 2		AÑO.....	
		FECHA 1 (.././20..)	FECHA 2 (.././20..)	FECHA 3 (.././20..)	FECHA 4 (.././20..)	FECHA 5 (.././20..)	FECHA 6 (.././20..)
		MES N° 6	MES N° 12	MES N°18	MES N°24	MES N° 30	MES N°36
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

NOTA: La actividad de Mantenimiento Preventivo que se realice en el equipo en el HNAL deberán ser consignados por la empresa ganadora de la buena Pro en la Ficha OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) proporcionada por HNAL.

Año N° 01: Inicia en el mes en que se firma el Acta de Recepción

MIGUEL SMITH
CARRASCO SERNAQUE
INGENIERO ELECTRONICO
REG CIP N° 129593

.....
Firma y Sello Representante Legal del Contratista



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"

Dra. YOLANDA PILAR CUYAMARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
C.M.P. 20212 R.N.E. 18827





PERÚ
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Proceso de Selección: LICITACION XXXX N° 00X-202...-XXXX/XXXX

ÍTEM : XXXX
DENOMINACIÓN : XXXX
MARCA : XXXX
MODELO : XXXX
SERIE : XXXX

N°	Descripción Actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad (*)	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing./Téc)	Hora/ Hombre
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

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

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

Firma y Sello del Representante Legal
Contratista

Vº Bº del representante del la jefatura del
del area tec. del Hospital.

MIGUEL SMITH
INGENIERO ELECTRONICO
CARRASCO Nº 128532

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"

Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18827





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

67

FORMATO N° 14**FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS**

ÍTEM : XXXX
DENOMINACIÓN : XXXX
MARCA : XXXX
MODELO : XXXX
SERIE : XXXX

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Nuevos Soles)	Observaciones
COMPONENTES					
01					
02					
03					
REPUESTOS					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
ACCESORIOS					
01					
02					
03					
04					
INSUMOS					
01					
02					
03					

Lima, De Del 202...

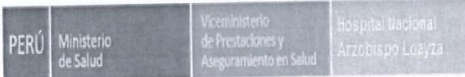
INGENIERO EN SISTEMAS
CARRASCO SERNAQUE
INGENIERO ELECTRÓNICO
REG. CIP N° 129593



Firma y Sello del Representante Legal del Contratista

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTÍNEZ
Jefa del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación
C.M.P. 20212 R.N.E. 16627





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

FORMATO N° 15**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES**

Señores
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
Presente.

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

Nº ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (a)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTIA TOTAL (en meses) (a) + (b)

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

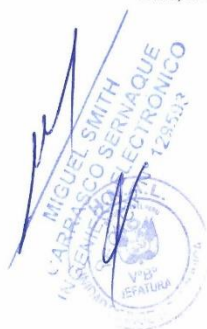
La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos del equipo ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario del equipo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

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

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

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

Lima, de del 202...

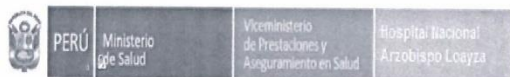


.....
Firma, Nombres y Apellidos del
postor o Representante Legal.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
C.M.P. 20212 R.N.E. 18827





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

66

FORMATO N° 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS

Señores
COMITÉ EVALUADOR
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don Identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de con RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no menor de XXX (XX) AÑOS, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ITEM(S)

Lima, de del 202....

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

MIGUEL SMITH
ARRASCO SERNAQUE
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP N° 129593



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"

Dra. YOLANDA PILAR CUYA MARTINEZ
JEFA DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
C.M.P. 20212 R.N.E. 18327



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/691,050.00 (Seiscientos Noventa y Un Mil Cincuenta 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/57,587.50 (Cincuenta y Siete Mil Quinientos Ochenta y Siete con 50/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ecógrafo, ecógrafo portátil, ecocardiógrafo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ 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</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<p>que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 696 1382 857"> <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>

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

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 **ADQUISICIÓN DE UN (01) ECÓGRAFO ULTRASONIDO PARA EL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN – IOARR CUI N° 2572420**, 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° 007-2025-HNAL-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UN (01) ECÓGRAFO ULTRASONIDO PARA EL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN – IOARR CUI N° 2572420**, 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 PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹³ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 ¹⁵	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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1**

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.*

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-HNAL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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