

# **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**

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 009-2023-RSSCH/CS-1**

*(Primera Convocatoria)*

### **CONTRATACIÓN DE BIENES DE**

**CONTRACCIÓN DE BIENES – UNIDAD DE  
TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS,  
PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO  
DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO,  
PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE  
CUSCO”.**

# 2023

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2º Miembro Titular)

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2º Miembro Titular)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

*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 Digitales<sup>1</sup>). 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.

<sup>1</sup> 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>



### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

COMITE DE SELECCIÓN -RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITE DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN -RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)



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.

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2º Miembro Titular)

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.*

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2º Miembro Titular)

#### **Advertencia**

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

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)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO UNIDAD EJECUTORA 411 SALUD CHUMBIVILCAS

RUC N° : 20602114075

Domicilio legal : Dirección Calle 2 De Mayo S/N – Santo Tomás - Chumbivilcas - Cusco

Teléfono: : -

Correo electrónico: : [uessch411.logistica@gmail.com](mailto:uessch411.logistica@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRACCIÓN DE BIENES – UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS, PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO”**.

| ITEM | DESCRIPCION DEL BIEN                            | UND. MED | CANT. |
|------|---|----------|-------|
| 1    | UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS | UND      | 1     |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02- Numero 009-2023-LOG-RSSCH, de fecha 17 de octubre del 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DETERMINADOS-CSC

#### **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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **90 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Los plazos se dividen en dos etapas, plazo para internamiento del equipo y plazo de prestaciones accesorias.

- **ENTREGA DEL EQUIPO EN OBRA:** 83 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- **INSTALACION Y/O MONTAJE:** 5 días calendarios después de la entrega del equipo en obra.
- **PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS:** 2 días calendarios después de la fase de instalación y montaje.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)**, en la Unidad de Tesorería o caja de la Entidad, sitio Calle 2 De Mayo S/N Distrito de Santo Tomás Provincia de Chumbivilcas Departamento de Cusco, el ejemplar de las bases se entregará en la oficina de la unidad de Logística de la Red de Salud N° 411 en el horario de 09:30 a 17:30 horas.

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225 aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2019-EF, y Reglamento modificado por el D.S. N° 162-2021-EF.
- Ley N° 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 - 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 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el TUO de la ley del Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la ley N° 30225, ley de contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Directivas y disposiciones OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) **COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS, SEGÚN CORRESPONDA,**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

- No se aceptara expedientes en trámite para la obtención del registro
- Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado, deberá acreditar que el producto ofertado cuente con Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario, Independiente a quien sea el titular
- En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID o impreso de la web donde se indique que dicho bien no requiere Registro Sanitario.

Cualquiera de las opciones es obligatorio

**f) COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM)**

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

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

- Certificado de libre venta/comercialización/exportación que acredite el cumplimiento de normas y calidad
- Certificado CE (Sistema de Garantía de calidad total) de la comunidad Europea emitido por un organismo oficial.
- Declaración de conformidad CE de la comunidad Europea (emitido por el fabricante) y Certificado ISO 13485 vigente.
- Certificado de la FDA o equivalente u otros que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de normas de calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del País de origen; los que deberán certificar que el fabricante cumple con las buenas prácticas de manufactura.

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

**g) CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO CBPA**  
(copia simple) no se aceptaran documentos en trámite.

- Vigente a la fecha de la presentación de propuestas, extendido por DIGEMID, estando a nombre de la empresa que se hara cargo del almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones), en el caso que se haya contratado los servicios de almacenamiento a terceros, deberá presentar el CBPA de la empresa contratada acompañando del contrato del servicio de almacenaje con su documentación adicional.
- En el caso que se contrate el servicio de almacenamiento de un tercero, no sería suficiente la presentación del contrato respectivo suscrito con un tercero que cuente con buenas prácticas de almacenamiento, sino que también el proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden, mediante la presentación del Certificado BPA a su nombre.
- Asimismo, es preciso indicar que con OFICIO N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA, emitido por la DIGEMID y recibió por el OSCE el 28 de abril del 2011, se precisa que “el contratante deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el certificado de buenas prácticas de almacenamiento a su nombre”.

- h) **FORMATO 1 “HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERISTICAS TECNICAS”**, complementado a través de copia de catálogos ilustrativos, manuales de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets y/o brochures del fabricante y/o dueño de la marca, según lo indicado en las especificaciones técnicas.

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

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

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

- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- j) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- k) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

**Advertencia**

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

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

*"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:*

|                      |   |                           |
|----------------------|---|---------------------------|
| <b>N ° DE CUENTA</b> | : | <b>0161031305</b>         |
| <b>BANCO</b>         | : | <b>Banco de La Nación</b> |
| <b>N° CCI</b>        | : | <b>-</b>                  |

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora N° 411 Salud Chumbivilcas, sitio en la Calle Dos de Mayo s/n segundo piso, del Distrito de Santo Tomas, Provincia de Chumbivilcas, Departamento de Cusco.**

**NOTA IMPORTANTE: Los documentos para suscripción de contrato deberán estar firmados y sellados en todas las hojas sin excepción alguna.**

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

*"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe*

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



*presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora N° 411 Salud Chumbivilcas, sitio en la Calle Dos de Mayo s/n segundo piso, del distrito de Santo Tomas, provincia de Chumbivilcas, departamento de Cusco.*

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

**2.5. ADELANTOS<sup>11</sup>**  
NO CORRESPONDE

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

**a) PRESTACION PRINCIPAL**

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

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

Luego de emitido los documentos de conformidad e informe del especialista y área usuaria, el proveedor debe presentar los siguientes documentos para el tramite correspondiente de pago:

- Guía de remisión remitente
- Comprobante de pago electrónico (SUNAT)
- Certificado o carta de garantía original del contratista
- Acta de capacitación a la entrega
- Protocolo de pruebas
- Cronograma de mantenimiento preventivo

**b) PRESTACION ACCESORIA**

Se realizará de manera anual, en un pago UNICO con el informe de el contratista adjuntando la conformidad de la capacitación realizada, las OTM (con firmas correspondientes) realizadas por el mantenimiento preventivo de cada equipo detallado en el presente expediente y el reporte de soporte técnico realizado (sin costo adicional para la Entidad por el numero de veces que se haya usado el servicio en el periodo facturado).

Dicha documentación se debe presentar en DAIS-LABORATORIO INTERMEDIO *de la Unidad Ejecutora N° 411 Salud Chumbivilcas, sitio en la Calle Dos de Mayo s/n segundo piso, del distrito de Santo Tomas, provincia de Chumbivilcas, departamento de Cusco.*

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRACCIÓN DE BIENES – UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS, PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca la adecuada prestación de los servicios de Salud mediante la implementación con equipo electromecánico de uso hospitalario de vigencia tecnológica para la obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

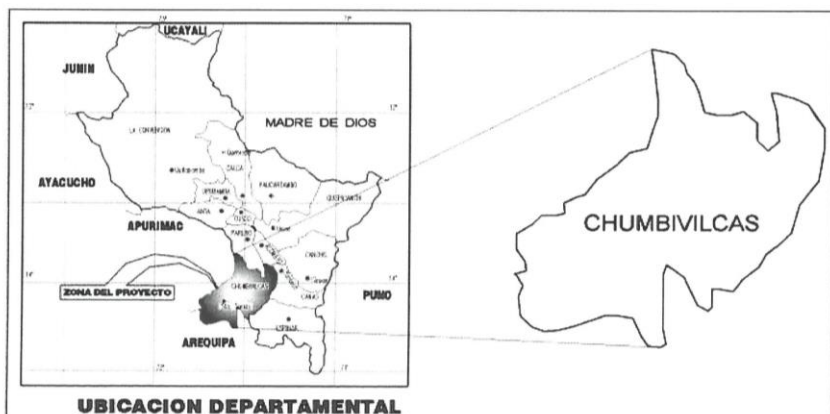
##### 3. ANTECEDENTES

El Distrito de Llusco se caracteriza por tener un extendido nivel de pobreza y una desigualdad de ingreso que se encuentra entre las mas altas de la provincia de Chumbivilcas, según las cifras del censo poblacional del 2007, indica que el 87% de la población es pobre y una quinta parte es extremadamente pobre, es decir, que ni a un destinado todos sus ingresos para la compra de alimentos podría tener una ingesta nutricional adecuada. El servicio social de salud que brinda el Estado, deberá cumplir un rol primordial en la lucha contra esta situación. En el centro Poblado de Llusco cuentan con un Establecimiento de Salud de Nivel I-2 el cual brinda servicios de Salud desde el año 1968, como puesto de salud de primer nivel de complejidad. La edificación actual del Puesto de Salud, fue diseñada con muros de adobe bajo la modalidad de autoconstrucción en un área de 1,223.44 m<sup>2</sup> en el año 1968, donada por la población de Llusco, cabe aclarar que en el terreno se identifico la presencia del alto nivel freático (constante presencia de filtración durante todo el año debido al riachuelo colindante ubicado a menos de 30.00 m y la zona Nor Este del terreno es bofedal), en el cual debilita la resistencia de las estructuras, siendo esta situación de riesgo inminente de colapso del mismo, atentando contra la integridad física de la población y del personal profesional que presta el servicio de Salud. Sin embargo, es necesario indicar que cuenta con otro terreno bastante amplio el cual será utilizado para el mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en el área de influencia.

##### 4. UBICACIÓN DE LA OBRA

Provincia : Chumbivilcas  
Distrito : Llusco  
Lugar : Llusco  
Departamento y Región : Cusco

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
Kadir S. Ardiles Cespedes  
Especialista Biomédico - Proyecto Llusco



#### UBICACION DEPARTAMENTAL

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD LLUSCO, EN EL DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEPARTAMENTO, REGION CUSCO"

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

#### 4.1 VIAS DE ACCESO A LA ZONA

**Accesibilidad vial:** Por la carretera Cusco – Santo Tomás-LLusco

Estado Actual de la Carretera: La vía de acceso a Llusco desde Cusco, es parcialmente asfaltada y está en regular estado de mantenimiento. El acceso al terreno se realiza por la Av. José Carlos Mariátegui, y por la Trocha carrozable a Huayllabamba.

COMPONENTE 02: equipamiento biomédico y mobiliarios del expediente técnico.

#### 5. BASE LEGAL

- LEY N° 30225 "Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias"
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- R.M.-533-2016-MINSA-Aprob. - "Lineamientos para la elaboración del plan multianual de mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud"
- NTS 113-MINSA DGIEM –V01 "Infraestructura Y Equipamiento De Los Establecimientos De Salud Del Primer Nivel De Atención"
- Resolución Directoral 043-2013-DGIEM "Parámetros para la evaluación de un proyecto de pre inversión de infraestructura y equipamiento para establecimientos de salud"
- Resolución Directoral 004-2013 DGIEM "Procedimientos Técnicos para la Recepción y Entrega del Equipamiento para los Diversos Establecimientos de Salud, Direcciones u Oficinas Generales del ministerio de Salud"
- LEY 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y productos sanitarios"
- Resolución Ministerial N° 308-2009-MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 079 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de los Servicios de Medicina de Rehabilitación"
- Resolución Ministerial N° 627-2008-MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 072 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica". GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE OBRAS "Año de la Universalización de la Salud" "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD LLUSCO, EN EL DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEPARTAMENTO, REGION CUSCO"
- RM 037-2006 CNE – UTILIZACION
- RM 292-2006/MINSA "Norma Técnica De La Salud Para La Atención Integral De Salud De La Niña Y El Niño"
- RM N°383-2006/MINSA "Norma Técnica de Salud N°41-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud para el control de la tuberculosis"
- RM N° 529-2206/MINSA NTS N°043-MINSA/DGSP-V01 "Norma Técnica de Salud para la atención Integral de las personas Adultas Mayores".
- Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y su modificatoria, que aprueba a NTS N°051 MINSA/OGDN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el transporte Asistido para paciente por Vía Terrestre".

#### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objeto del presente requerimiento es la contratación de UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

##### 6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural, persona Jurídica, o Consorcio, para la adquisición de UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

##### 6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Implementar el componente 02, EQUIPOS BIOMEDICOS ESTERILIZADOR con UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS de acuerdo a las especificaciones técnicas, así como el montaje y puesta en funcionamiento.

Ejecutar las prestaciones accesorias del equipamiento detallado en el contenido del anexo adjunto correspondiente al capítulo de equipamiento del Expediente Técnico del Centro de Salud.





**7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**7.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

| ITEM | CODIGO  | DESCRIPCION DEL BIEN                            | UND MED | CANTIDAD |
|------|---------|---|---------|----------|
| I    | D - 211 | UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS | EQUIPO  | 1        |

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

**7.2 CARACTERISTICAS TECNICAS**

| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS                            |   |
|---|---|
| FAMILIA   |   |
| DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD | UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS |
| CODIGO DEL BIEN                                     | D - 211   |

U.E 411 SALUD CHUMBIVILCAS  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD  
Sandra Amparo Cjuro Romero  
LIC. EN INGENIERÍA  
CPC. YOLY E. LUDENA ZEVALLOS  
CPC. KADIR S. ARDILES CESPEDES



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
Kadir S. Ardiles Cespedes  
Especialista en Medicina - P. Yecto Llusco



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>A. DESCRIPCION FUNCIONAL</b>  | A01 UNIDAD PARA EL TRATAMINETO (ESTRILIZACION Y TRITURACION) DE RESIDUOS BIO CONTAMINADOS.  |
|                                  | B01 ESTERILIZADORA A VAPOR DE 25 LT O MAYOR CON UNA TRITURADORA INTEGRADA, DESTINADA AL TRATAMIENTO DE RESIDUOS BIO PELIGROSOS  |
|                                  | B02 OPERACIÓN AUTOMÁTICA Y CONTROLADO ELECTRÓNICAMENTE.   |
|                                  | B03 PANTALLA GRÁFICA A COLOR TÁCTIL DE 5" O MAYOR EN IDIOMA ESPAÑOL   |
|                                  | B04 CON SISTEMA DE AUTO-DIAGNÓSTICO Y/O DIAGNÓSTICO REMOTO  |
|                                  | B05 IMPRESORA MATRICIAL O TÉRMICA INTEGRADA   |
|                                  | B06 TRITURA Y ESTERILIZA A VAPOR LOS RESIDUOS EN UN SOLO RECIPIENTE: JERINGAS, DIALIZADORES, MATERIAL PUNZO-CORTANTE, PLASTICOS JEBES SONDAS RESIDUOS DE ALIMENTOS.   |
|                                  | B07 GENERADOR INCORPORADO DE VAPOR  |
|                                  | B08 DRENAJE PARA LA EVACUACIÓN DE PRODUCTOS ESTERILIZADOS.  |
|                                  | B09 TODOS LOS GASES DE LA CÁMARA CONTAMINADA (ANTES DE LA ESTERILIZACIÓN) SERÁ EVACUADOS POR UN BIO FILTRO DE 0.01 O FILTRO BIOLÓGICO HEPA.   |
|                                  | B10 DOS (02) SENSORES DE TEMPERATURA QUE PERMITA EL CONTROL DE PROCESO CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN.   |
| <b>B. CARACTERISTICA GENERAL</b> | B11 PUERTO DE COMUNICACIÓN RS 232 O 485 O USB.  |
|                                  | B12 MODO DE AHORRO DE ENERGÍA QUE ESTÁ ACTIVADO CUANDO LA UNIDAD NO SE USA, DESPUÉS DE CIERTO PERIODO DE TIEMPO.  |
|                                  | B13 LA PANTALLA DIGITAL MUESTRA LO SIGUIENTE: LA HORA, LA PRESIÓN DE CÁMARA Y ONDA DEL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN O TEMPERATURA, PRESIÓN DE CÁMARA, GRAFICO DEL CICLO DE TRABAJO Y ALARMAS   |
|                                  | B14 REALIZA EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN Y TRITURACIÓN DENTRO DE LA CÁMARA.   |
|                                  | B15 TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN ENTRE 134 °C O MAYOR  |
|                                  | B16 TRITURADOR UBICADA DENTRO DE LA CÁMARA PARA LA TRITURACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS CONTAMINADOS.  |
|                                  | B17 FUENTE DE VAPOR SATURADO.   |
|                                  | <b>CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN</b>   |
|                                  | B18 LA CÁMARA DE PRESIÓN DE ACERO INOXIDABLE 304L O 316L  |
|                                  | B19 LA CÁMARA ESTÁ AJUSTADA CON UN EJE ACCIONADO POR MOTOR, CON PODEROSAS CUCHILLAS DE TRITURACIÓN QUE PUEDEN ROTAR EN ALTAS VELOCIDADES DENTRO DE LA CÁMARA PARA REDUCIR EL TAMAÑO Y VOLUMEN DE LOS RESIDUOS O CUCHILLAS (HARDOX) GIRATORIAS |

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

23

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | B20 LAS CUCHILLAS TRITURAN RESIDUOS, COMO MATERIAL PUNZO-CORTANTE, DIALIZADORES, JERINGAS, PAPEL, PLÁSTICO.  |
|                                    | B21 CUCHILLAS ESTÁN HECHAS DE ACERO EN CARBONO CON BORDES TEMPLADOS O ACERO DE ALTA RESISTENCIA.   |
|                                    | <b>PUERTA</b>  |
|                                    | B22 PUERTA CON MECANISMO MANUAL O AUTOMÁTICO DE CIERRE DE PUERTA B24 EMPAQUETADURA DE PUERTA DE SILICONA, RESISTENTE AL CALOR  |
|                                    | B23 DISPOSITIVO DE SEGURO DE PUERTA COMPLETAMENTE AUTOMÁTICO CON SISTEMA ELÉCTRICO O SISTEMA DE BLOQUE QUE NO PERMITE EL INICIO DE CICLO.  |
|                                    | B24 SEGURIDAD TOTAL EN EL CIERRE Y APERTURA DE LA PUERTA   |
|                                    | <b>PROCESO DE ESTERILIZACIÓN</b>   |
|                                    | B25 CONSTA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS: CARGA, TRITURACIÓN, CALENTAMIENTO, ESTERILIZACIÓN, DESFOGUE, DRENAJE, SECADO Y DESCARGA DE LOS RESIDUOS.  |
|                                    | B26 ESTERILIZACIÓN: 134°C O MAYOR  |
|                                    | B27 SECADO   |
|                                    | B28 PRODUCCIÓN O MÁXIMA CARGA: 2 A 5 KG/PROCESO O MAYOR  |
|                                    | B29 CICLO DE PRUEBA DE FUGAS O PRUEBA DE ERRORES.  |
|                                    | B30 CICLO DE LIMPIEZA O ESTERILIZACIÓN DE CÁMARA.  |
|                                    | <b>SISTEMA DE CONTROL</b>  |
|                                    | B31 AUTO DIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO Y VISUALIZACIÓN DEL MENSAJE DE ERROR Y/O FALLA.   |
|                                    | B32 IMPRESIÓN DE: FECHA, HORA, NUMERO DE PROCESO, ETAPA DEL PROCESO, TEMPERATURA Y PRESIÓN DE LA CÁMARA EN FORMA DETALLADA, DURANTE TODO EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN.   |
|                                    | <b>INDICADORES MÍNIMOS</b>   |
|                                    | B33 MONITOREO DIGITAL CONTINUO DE LA TEMPERATURA, FASE DEL CICLO, PRESIÓN EN LA CÁMARA DE TRABAJO, MENSAJES DE ERROR, RELOJ, NUMERO DE CARGA A TRAVÉS DE LA PANTALLA LCD A COLOR TÁCTIL DURANTE TODO EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN. |
|                                    | B34 VISUALIZACIÓN GRÁFICA DEL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN EN TIEMPO REAL.  |
|                                    | B35 MENSAJES DEL ESTADO DEL SISTEMA (ESTADO DE LA CÁMARA, ETAPA DE DESFOGUE).  |
|                                    | B36 ALARMA Y/O FALLA, VISUALIZANDO EL MENSAJE DE ERROR.  |
| <b>C. COMPONENTES</b>              | C01 IMPRESORA MATRICIAL INTEGRADA O IMPRESORA TÉRMICA.   |
|                                    | C02 20 ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA  |
|                                    | C03 SISTEMA DE SUCCIÓN DE RESIDUOS (TACHO, MANGUERA, ASPIRADOR)  |
|                                    | C04 SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA CONFORMADO POR: TANQUE ELEVADO DE 500 LT, FILTROS DE SEDIMENTO DE Ø 2.5" * 10 MICRAS * 10", ABLANDADOR DE AGUA DE 1 P3, EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA DE 100 GPD.                                   |
|                                    | C05 01 (01) KIT PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO (DE ACUERDO A FRECUENCIA DE USO).  |
|                                    | C06 COMPRESOR DE AIRE LIBRE DE ACEITE.   |
| <b>D. ACCESORIOS</b>               | D01 DIEZ (10) PAQUETES DE BOLSAS DE POLIETILENO DE BIOSEGURIDAD PARA AUTOCLAVE DE 36" X 24" (PULGADAS) COLOR ROJO X 100 UNIDADES CADA UNA.   |
|                                    | D02 SISTEMA DE ENFRIAMIENTO QUE PERMITA LLEVAR A UNA TEMPERATURA ADECUADA LOS EFLUENTES DEL PROCESO A UN PUNTO DE DRENAJE DE PVC   |
| <b>E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA</b> | E01 220 VAC (NOMINAL) TRIFÁSICO.   |
|                                    | E02 60HZ, CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO.  |

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

22



U.E 411 RED SALUD CHUMBIVILCAS  
DIRECCION DE AREA INTEGRAL DE SALUD  
Sandra Amparo Cjuro Romero  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
CPC. Kadir S. Ardiles Céspedes  
DMS  
Ejecutor

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION DE AREA INTEGRAL DE SALUD CUSCO  
Kadir S. Ardiles Céspedes  
Especialista Médico - Proyecto llusco  
Ejecutor

E03 TIPO DE ENCHUFE SCHUKO, 250V, 16A, CUMPLIR CON LA APLICACIÓN DEL DIAGRAMA 1 DEL ARTÍCULO 2 DE LA RM N° 175-2008-MEM/DM. (EN AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE NO CUENTEN CON UNA TOMA ELÉCTRICA PARA E ENCHUFE TIPO SCHUKO, EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR E INSTALAR EL TOMACORRIENTE EN LA UBICACIÓN FINAL DEL EQUIPO)

La prestación principal comprende la adquisición del equipamiento electromecánico, emplazamiento y puesta en funcionamiento.

Se deberán considerar los anexos según corresponda para la recepción del equipamiento.

### 7.3 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

### 7.4 MODALIDAD DE EJECUCION

Llave en Mano

### 7.5 GARANTIA COMERCIAL

El equipamiento tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del el Contratista o que provengan del fabricante o la mano de obra.

La garantía de la totalidad de la unidad de tratamiento de residuos hospitalarios que corresponde el equipamiento será de 24 meses.

El Centro de Salud o la Unidad Ejecutora notificaran a El CONTRATISTA cualquier defecto o mal funcionamiento del producto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicara la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El CONTRATISTA tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento y deberá emitir la opinión respectiva dentro de las primeras 48 horas de recibida la notificación para sustentar si el fallo se debe a un mal uso del equipo, en dicho caso asumirá la reparación del área encargada del equipo al momento del producirse la falla. En caso de no dar opinión en el plazo indicado, el CONTRATISTA asumirá el desperfecto como parte de la garantía.

El contratista reemplazará el dispositivo, componente, parte o bloque dañado en un plazo máximo de 15 días calendarios, sin costo alguno para el Centro de Salud o la Unidad Ejecutora encargado de la Administración del contrato. No se aceptará reparación del dispositivo, componente, parte o bloque dañado.

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

La garantía de los equipos médicos estará constituida por un CERTIFICADO DE GARANTIA reconocido por el CONTRATISTA, donde especifique la vigencia y alcances, por el equipo instalado.

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

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

### 7.6 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Las prestaciones accesorias tendrán una duración de doce (12) meses e iniciara una vez culminada la prestación principal de acuerdo al cronograma presentado por el contratista.

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

| ITEM | CODIGO | DENOMINACION DEL BIEN                           | CANTID. TOTAL | GARANTIA (AÑOS) | USUARIO      |       | TECNICO      |       | CANTIDAD DE MANT. PREVENTIVOS | SOPORTE TECNICO             | PRESTACIONES ACCESORIAS | PRESTACION PRINCIPAL | PRESTACION ACCESORIA | TOTAL |
|------|--------|---|---------------|-----------------|--------------|-------|--------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|-------|
|      |        |   |               |                 | CAPACITACION | HORAS | CAPACITACION | HORAS |                               |                             |                         |                      |                      |       |
| 1    | D-211  | UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS | 1             | 2 años          | SI           | 4     | SI           | 4     | 2                             | Permanente durante 24 meses | si                      | 95%                  | 5%                   | 100%  |

#### 7.6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

21



El periodo del mantenimiento preventivo será contado desde la conformidad de la prestación principal y la validación del centro de salud y su Unidad Ejecutora.

El Proveedor deberá hacer entrega del cronograma de mantenimiento preventivo el cual será verificado y aprobado por el responsable del mantenimiento de equipos y Unidad de Patrimonio de la UE Red de Salud Chumbivilcas.

Al momento de la recepción del equipamiento el contratista deberá hacer entrega del cronograma de mantenimiento preventivo (ANEXO 8) el cual será verificado y aprobado responsable del mantenimiento de equipos y Unidad de Patrimonio de la UE Red de Salud Chumbivilcas con V° B° por el jefe de establecimiento de Salud.

El cronograma debe tener actividades básicas como:

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

Los mantenimientos preventivos serán registrados mediante Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM (Anexo N° 06), por equipo intervenido, siendo éste el documento que sustente la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y es válido cuando cuenta con las firmas del responsable del bien, el Jefe del Establecimiento y jefe del área de mantenimiento.

- o) Responsable del mantenimiento por parte del contratista
- p) Responsable designado por el establecimiento de salud
- q) Jefe del establecimiento
- r) Jefe del área de mantenimiento, servicios generales o quien realice su función

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

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

Se realizará 1 mantenimiento preventivo anual, los que serán realizados a los 12 meses de la conformidad a la prestación principal.

La conformidad del mantenimiento preventivo: será otorgada por el responsable del área de mantenimiento y personal capacitado para el uso y manejo del equipo designado por el establecimiento de salud, con visto bueno del centro de salud, por el jefe del servicio y el jefe del área de mantenimiento o quienes realicen sus funciones. En ambos casos con la firma de las OTMs realizadas por el contratista a cada equipo por el mantenimiento realizado.

#### 7.6.2 SOPORTE TECNICO

El soporte técnico estará a cargo del contratista durante el periodo de garantía (24 meses) del equipamiento, se pondrá a disposición del usuario un servicio "helpdesk" con asistencia telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, del tipo 8x5 y con asistencia "onsite" en caso que el inconveniente persista y así lo requiera el usuario. Este soporte técnico no significara un costo adicional para la institución por el numero de veces que se requiera del servicio. El tiempo de respuesta máxima será de 48 horas luego de notificada algún problema o falla de equipo. La conformidad de soporte técnico será otorgada por el director del centro de salud, jefe del servicio y el jefe del área de mantenimiento de la Red Chumbivilcas. Se sustentará con el / los informes de atención del soporte técnico realizado por el contratista en el mantenimiento correspondiente.

#### 7.6.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

El contratista entregará un plan de capacitación que realizará en obra (Centro de Salud Llusco) en el correcto manejo, manipulación, operación, cuidado y conservación básica del equipo, el cual será

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

20





verificado y aprobado por el profesional al encargado del equipamiento. Este plan de capacitación será ejecutado a la entrega del bien.

Se Debra entregar certificados de la capacitación realizada como mínimo:

- Una (1) a nivel usuario al personal asistencial
- Una (1) a nivel técnico al personal encargado del mantenimiento del equipo en el centro de salud y en la Red de Chumbivilcas.

Las capacitaciones serán como mínimo para 2 personas y máximo para 8 personas, la duración de cada una de la capacitación deberá ser de 4 horas lectivas.

La capacitación de refuerzo, correspondiente a la prestación accesoria, se realizara a solicitud del área usuaria (Director del centro de salud o de la Red Salud Chumbivilcas) y deberá coincidir con uno de los mantenimientos preventivos programados y será, en su contenido, similar a la capacitación realizada en la prestación principal.

La conformidad de capacitaciones de refuerzo; será otorgada por el director del centro de salud de Llusco, jefe del servicio y el jefe del área de mantenimiento de la Red Chumbivilcas con V° B° de la Dirección de Atención Integral de Salud-DAIS, se sustentará con la firma del acta de capacitación por equipo realizada.

**a) CAPACITACION PARA EL PERSONAL USUARIO -PERSONAL ASISTENCIAL**

Esta capacitación estará orientada al personal usuario del centro de salud Llusco. Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal usuario son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Explicación de los componentes, repuestos e insumos
- Presentación orientada en el manejo de las partes del equipo
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipo
- Seguridad del equipo
- Análisis de fallas

**b) CAPACITACION PARA EL PERSONAL TECNICO**

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

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

**Evaluación:** examen practico de uso y conservación

**c) CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION**

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

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".



#### 7.7 OTRAS CONSIDERACIONES A LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

##### 7.7.1 SUPERVISION Y/O INSPECCION DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

La supervisión de las prestaciones accesorias estará a cargo de la UE 411 Salud Chumbivilcas previo coordinación con jefe del Establecimiento de Salud, quienes serán los responsables de verificar, controlar e informar a la Entidad, el cumplimiento de las acciones llevadas a cabo durante las prestaciones accesorias.

##### 7.7.2 ADMINISTRACION DEL CONTRATO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

El Administrador del contrato en la etapa de prestaciones accesorias será la DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD de la UE 411 Red Salud Chumbivilcas.

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

El contratista deberá presentar un informe anual de las actividades realizadas durante la prestación accesorial al sector salud donde se ejecutó dicha prestación. El sector deberá revisar evaluar y emitir la conformidad al informe en cumplimiento de lo especificado en el expediente de la IOARR, para luego proceder a entregar a la entidad quien emitirá al administrador de contrato designado para proceder con el tramite de pago ante las dependencias competentes.

Las prestaciones accesorias serán contadas desde la conformidad de la prestación principal y la validación del centro de salud y la Red Chumbivilcas, debiendo los informes ser presentados cada 180 días. Hasta la culminación de las prestaciones accesorias.

##### Contenido del informe de prestación accesorial.

- ✓ Ficha resumen (el cual debe contener las características del contrato principal e indicar que el presente es un contrato accesorio)
- ✓ Memoria descriptiva (descripción de los trabajos realizados en cada prestación realizada)
- ✓ Valorización de la prestación
- ✓ Formatos según lo establecido en el expediente técnico capítulo del equipamiento
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Otra información adicionales que sea requerido por el supervisor y/o administrador del contrato (ORSLTPI) referente a la ejecución de la prestación accesorial

##### 7.7.4 CONFORMIDAD DE PRESTACIONES ACCESORIAS

Una vez culminado el contrato por prestaciones accesorias y cumplida las prestaciones accesorias detalladas en el expediente técnicos se procederá a la liquidación del mismo, en el plazo de 30 días posteriores a la culminación de las mismas.

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

El contenido mínimo para la presentación de la conformidad de las prestaciones accesorias deberá ser el siguiente:

- ✓ Caratula
- ✓ Índice señalando las paginas donde encuentra cada documento
- ✓ Ficha resumen (el cual debe contener las características del contrato principal e indicar las características del contrato por prestaciones accesorias)
- ✓ Memoria descriptiva valorizada (descripción de los trabajos realizados en cada prestación realizada)
- ✓ Metrados
- ✓ Copia de las cartas fianzas, de corresponder
- ✓ Valorización de las prestaciones accesorias
- ✓ Cuadro de valorizado de las prestaciones realizadas por cada equipo
- ✓ Cartas y/o documentos emitidos y recibidos formatos de verificación según lo establecido en el expediente técnico capítulo de prestaciones accesorias.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Otra información adicional que sea requerido por el supervisor y/o administrador del contrato (ORSLTPI) referente a la ejecución de la prestación accesorial.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".





## 7.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

### 7.8.1 LUGAR

El bien será entregado en almacén de obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

### 7.8.2 PLAZO DE EJECUCION

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

Los plazos se dividen en dos etapas: plazo para internamiento del equipo y plazo de prestaciones accesorias.

#### a) PLAZO PARA INTERNAMIENTO DEL BIEN

El plazo máximo para internamiento del bien incluido la instalación será de **90 días calendarios**, el mismo que será computado desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

- **ENTREGA DEL EQUIPO EN OBRA:** 83 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- **INSTALACION Y/O MONTAJE:** 5 días calendarios después de la entrega del equipo en obra.
- **PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS:** 2 días calendarios después de la fase de instalación y montaje.

#### b) PLAZO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

El plazo de las prestaciones accesorias es de dos (2) años, de acuerdo al expediente técnico del centro de salud aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 000123-2020-GR CUSCO/GG.

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

#### 8.1.1 PERSONAL

El contratista debe presentar en su oferta, documentación que acredite un personal profesional o técnico calificado con experiencia no menor de 2 años de experiencia laboral en instalación, capacitación y/o mantenimiento del equipos médicos similares a la convocatoria, el que se encargara de la instalación del equipo y capacitación.

##### a) PERSONAL CLAVE

El contratista debe presentar con mínimo un personal responsable. En el manejo y manipulación del equipo biomédico de la UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS INSTALADOS.

##### FORMACION ACADEMICA

Un (1) Ingeniero, Bachiller y/o Técnico y/o mecánico y/o electrónico y/o electricista y/o electromecánico y/o industrial. Nivel académico que se acreditara al inicio de la ejecución de la prestación.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PESTACION

### 9.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 9.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

##### a) ASPECTOS GENERALES

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

#### 9.1.2 PRE INSTALACION DE UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS EL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA.

##### Sistema de tratamiento de agua

- Tubería de agua 1/2" de diámetro terminación roscada para el sistema de tratamiento de agua consumo de agua 0.1 LPM.
- Tubería de agua 2" de diámetro para sistema de tratamiento de agua

##### Unidad de tratamiento de agua

- tubería de desagüe de acero cedula 40 o acero galvanizado de 2" de diámetro para el sistema de tratamiento de agua, in. 5 de longitud.
- Altura de punto de desagüe para osmosis 20cm. En pared
- Altura de punto de agua 50cm
- Energía eléctrica de 230VAC trifásico con toma a tierra entregada a la unidad de tratamiento de agua (ambiente donde estará instalado tratamiento de agua), los cables a utilizarse deben ser libres de halógeno y no generar humo en caso de incendios y el interruptor termo magnético 2x20A en caja de policarbonato a 1.50m sobre el nivel del piso terminando en el ambiente donde esta instalada la unidad de tratamiento de agua.
- Potencia aproximada de 12KW+2.25KW, con una frecuencia de 60 Hz.

Se deberá considerar todas estas recomendaciones para lograr el correcto funcionamiento del equipo.

### 9.2 CONFORMIDAD DEL BIEN

#### 9.2.1 AREA QUE RECIBIRA Y BRINDARA LA CONFORMIDAD

- a) **RECEPCION:** La recepción del equipo será realizada por el jefe de Almacén Central de la UE 411 Red Salud Chumbivilcas y responsable de almacén de la obra "Mejoramiento de los Servicios de Salud en el Establecimiento de Salud de Llusco, Distrito de Llusco, Provincia de Chumbivilcas, Región de Cusco".
- b) **CONFORMIDAD:** La conformidad del equipo será otorgada por el responsable de la Dirección de Atención Integral de Salud – DAIS de la UE 411 Red Salud Chumbivilcas, previo informe de conformidad y cumplimiento de especificaciones técnicas del especialista en quipos biomédicos (personal clave), previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en el lugar de emplazamiento final del equipo adquirido. En el anexo 7, contiene las acciones a realizar y documentación que deberá entregar el contratista para que se otorgue la conformidad del equipo entregado.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

16



Además, se presentará la conformidad de la capacitación una vez concluida esta, entregando el contratista la relación de actividades realizadas y las constancias de capacitación al profesional encargado del equipo o al Jefe de Establecimiento de Salud.

### 9.2.2 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad del equipo será otorgada por el responsable de la Dirección de Atención Integral de Salud – DAIS de la UE 411 Red Salud Chumbivilcas, previo informe de conformidad del ESPECIALISTA EN QUIPOS BIOMÉDICOS (PERSONAL CLAVE), previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en el lugar de emplazamiento final del equipo adquirido.

Para conformidad debe cumplir o entregar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle presentado en su oferta del postor, así como las condiciones señaladas en el contrato y orden de compra además de las bases integradas del procedimiento de selección.
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido
- Instalación y prueba operativa del equipo entregado, verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- Verificación en el equipo de la instalación de la placa o sticker del fabricante
- Presentación de la ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados.
- Presentación del formato para protocolo de pruebas
- Presentación del formato de programa para mantenimiento preventivo
- Entrega del certificado o carta de garantía del contratista por el (los) equipos entregados
- Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato de la Empresa.
- Entrega al servicio usuario de todos los discos o memorias que contengan los programas (software) instalados en el equipo (si el equipo tuviese instalado o por instalar el programa en el equipo)
- Entrega de dos (2) manuales de operación y dos (2) de servicio técnico completos emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).

### 9.3 FORMA DE PAGO

#### 9.3.1 FORMA DE PAGO PARA ADQUISICION DEL EQUIPO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación principal pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

Luego de emitido los documentos de conformidad e informe del especialista y área usuaria, el proveedor debe presentar los siguientes documentos para el trámite correspondiente de pago:

- Guía de remisión remitente
- Comprobante de pago electrónico (SUNAT)
- Certificado o carta de garantía original del contratista
- Acta de capacitación a la entrega
- Protocolo de pruebas
- Cronograma de mantenimiento preventivo

#### 9.3.2 FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA

Se realizará de manera anual, en un pago UNICO con el informe de el contratista adjuntando la conformidad de la capacitación realizada, las OTM (con firmas correspondientes) realizadas por el mantenimiento preventivo de cada equipo detallado en el presente expediente y el reporte de soporte técnico realizado (sin costo adicional para la Entidad por el número de veces que se haya usado el servicio en el período facturado).

### 9.4 PENALIDAD

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

### 9.5 OTRAS PENALIDADES: De acuerdo al Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CALCULO                | PROCEDIMIENTO   |
|----|---|---------------------------------|---|
| 1  | Capacitación, por no cumplir con la capacitación de refuerzo de las prestaciones accesorias, se aplica la penalidad señalada. | Por cada día de retraso 0.1 UIT | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".

|   |  |                                 |   |
|---|--|---------------------------------|---|
| 2 | Mantenimiento Preventivo: por no cumplir con mantenimiento preventivo de las prestaciones según cronograma, se aplicará la penalidad señalada. | Por cada día de retraso 0.1 UIT | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |
| 3 | Soporte Técnico: por no cumplir con el soporte técnico oportuno de las prestaciones accesorias, se aplicará la penalidad señalada.             | Por cada día de retraso 0.1 UIT | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |

#### 9.6 PENALIDAD PRESTACION ACCESORIA

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO                      | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|---------------------------------------|---|
| 1  | No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento | 3 % de la UIT por cada día de retraso | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |

#### 10. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de dos 2 años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 11. RESOLUCION DE CONTRATO U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, de acuerdo al procedimiento establecidos en los artículos 165° y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** equipos de tratamiento esterilización y tributación de residuos biocontaminados y/o equipos biomédicos.

#### 13. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

#### 14. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- a) **COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS, SEGÚN CORRESPONDA**, vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, expedido por DIGEMID a nombre del postor o de terceros que describa el producto ofertado.

- No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del registro
- Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado, deberá acreditar que el producto ofertado cuente con Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario, Independiente a quien sea el titular
- En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID o impreso de la web donde se indique que dicho bien no requiere Registro Sanitario.

Cualquiera de las opciones es obligatorio

- b) **COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM)**

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

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

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".



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

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

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



- c) **CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO CBPA** (copia simple) no se aceptaran documentos en trámite.

-Vigente a la fecha de la presentación de propuestas, extendido por DIGEMID, estando a nombre de la empresa que se hará cargo del almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones), en el caso que se haya contratado los servicios de almacenamiento a terceros, deberá presentar el CBPA de la empresa contratada acompañando del contrato del servicio de almacenaje con su documentación adicional.

-En el caso que se contrate el servicio de almacenamiento de un tercero, no sería suficiente la presentación del contrato respectivo suscrito con un tercero que cuente con buenas prácticas de almacenamiento, sino que también el proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden, mediante la presentación del Certificado BPA a su nombre.

-Asimismo, es preciso indicar que con OFICIO N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA, emitido por la DIGEMID y recibió por el OSCE el 28 de abril del 2011, se precisa que "el contratante deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el certificado de buenas prácticas de almacenamiento a su nombre".

- d) **FORMATO 1 "HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERISTICAS TECNICAS"**, complementado a través de copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets y/o brochures del fabricante y/o dueño de la marca, según lo indicado en las especificaciones técnicas.

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
**Kadir S. Ardiles Cespedes**  
Especialista Bio-médico - Proyecto Illusco

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLUSCO, DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO".



**ANEXO N° 1**

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

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

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | N° DE SERIE |
|------|-------------------------|-------|--------|-------------|
|      |                         |       |        |             |

N° de orden de compra:..... N° de contrato:.....

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

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

**ENTREGA DE DOCUMENTOS MANUALES Y DVD**

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

Cusco, ... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del ESS



**ANEXO 02**

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

ITEM N°

| DENOMINACIÓN DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | N° DE SERIE |
|-------------------------|-------|--------|-------------|
|                         |       |        |             |

| COMPONENTES DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | N° DE SERIE |
|------------------------|-------|--------|-------------|
|                        |       |        |             |
|                        |       |        |             |
|                        |       |        |             |

| ACCESORIOS DEL EQUIPO | CANTIDAD | MARCA | MODELO | OBSERVACIONES |
|-----------------------|----------|-------|--------|---------------|
|                       |          |       |        |               |
|                       |          |       |        |               |
|                       |          |       |        |               |

U.E. 411 RED DE SALUD CHUMBIVILCAS  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA  
LIC. SANDRA AMPARO C. ROMERO  
CPC EN INGENIERÍA  
CPC EN INGENIERÍA

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
Kadir S. Ardiles Cespedes  
Especialista en Asesoría Técnica  
CPC EN INGENIERÍA

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del IEES

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO 03**

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

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA            |  |
| ESTABLECIMIENTO DE<br>SALUD |  |
| SERVICIO                    |  |

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

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

**NOTA:**

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

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS



COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Céspedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO 04**

**ACTIVIDADES MINIMAS DE LA CAPACITACION PARA EL PERSONAL**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA         |  |
| ESTABLECIMIENTO DE SALUD |  |
| SERVICIO                 |  |

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

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Explicación de los componentes, repuestos e insumos
- Presentación orientada en el manejo de las partes de los equipos
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipo.
- Seguridad de los equipos
- Análisis de fallas
- Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.

**NOTA:**

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

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal  
del EESS

Firma y Sello del Área técnica

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
Kadir S. Ardiles Cespedes  
Especialista Técnico en Mantenimiento de Equipos Biomédicos y de Laboratorio

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2º Miembro Titular)



**ANEXO 5**

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

ÍTEM N°: .....  
DENOMINACIÓN: .....  
MARCA: ..... MODELO: .....

| N°          | Denominación | Código de Parte | Características | Precio (Nuevo sSoles) | Observaciones |
|-------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------------|---------------|
| COMPONENTES |              |                 |                 |                       |               |
|             |              |                 |                 |                       |               |
| REPUESTOS   |              |                 |                 |                       |               |
|             |              |                 |                 |                       |               |
| ACCESORIOS  |              |                 |                 |                       |               |
|             |              |                 |                 |                       |               |
| INSUMOS     |              |                 |                 |                       |               |
|             |              |                 |                 |                       |               |

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal  
del EESS

Firma y Sello del Área técnica

U.E. 411 SALUD CHUMBIVILCAS  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD  
Sandra Amparo Cjuro Romero  
CPE 8788-RPFF-19A

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
Esp. Kadir S. Ardiles Céspedes  
Especialista Líder Técnico - P. Yoly E. Ludeña Zevallos

## ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO – OTM

|                               |  |        |  |     |  |     |  |     |  |
|-------------------------------|--|--------|--|-----|--|-----|--|-----|--|
| DEPENDENCIA DE SALUD          |  | NUMERO |  | DIA |  | MES |  | AÑO |  |
| HOSPITAL ANTONIO LORENA CUSCO |  |        |  |     |  |     |  |     |  |

(PARA SER LLENADO POR LA DEPENDENCIA SOLICITANTE)

|              |  |                  |  |
|--------------|--|------------------|--|
| AREA USUARIA |  | UBICACIÓN FISICA |  |
|              |  |                  |  |

|                         |       |        |       |                    |
|-------------------------|-------|--------|-------|--------------------|
| DENOMINACIÓN DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | SERIE | CODIGO PATRIMONIAL |
|                         |       |        |       |                    |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|                               |                    |  |  |
|-------------------------------|--------------------|--|--|
| FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE | FECHA DE RECEPCIÓN |  |  |
|                               |                    |  |  |

|                            |                    |  |  |
|----------------------------|--------------------|--|--|
| FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN | FECHA DE RECEPCIÓN |  |  |
|                            |                    |  |  |

(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

|                     |  |
|---------------------|--|
| DIAGNOSTICO TECNICO |  |
|                     |  |
|                     |  |
|                     |  |
|                     |  |
|                     |  |
|                     |  |

|           |             |
|-----------|-------------|
| PRIORIDAD | MUY URGENTE |
|           | URGENTE     |
|           | PROGRAMAR   |

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| MODALIDAD DE ATENCIÓN | PERSONAL PROPIO      |
|                       | SERVICIO DE TERCEROS |

|  |       |  |  |
|--|-------|--|--|
| FIRMA Y SELLO DE JEFE DE MANTENIMIENTO | FECHA |  |  |
|  |       |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DEL MANTENIMIENTO EJECUTADO |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |

|                 |  |                  |  |                       |  |                    |  |
|-----------------|--|------------------|--|-----------------------|--|--------------------|--|
| FECHA DE INICIO |  | FECHA DE TERMINO |  | GARANTIA DEL SERVICIO |  | COSTO DEL SERVICIO |  |
|                 |  |                  |  |                       |  |                    |  |

|  |  |
|--|--|
| RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| CENTRO DE COSTO |  |
|-----------------|--|

## MANO DE OBRA

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

## REPUESTO Y MATERIALES

[illegible]

**COSTO TOTAL**

| COSTO TOTAL                      |  |
|----------------------------------|--|
| COSTO POR MANO DE OBRA           |  |
| COSTO POR REPUESTOS Y MATERIALES |  |
| OTROS GASTOS (DETALLAR)          |  |
|                                  |  |
| <b>TOTAL GENERAL S/</b>          |  |

## FIRMA DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO

|  |  |
|--|--|
| FIRMA DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO                                     |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |  |

## V°B° DEL JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO

|   |  |
|---|--|
| VºBº DEL JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO |  |
|   |  |

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

**COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH**

**LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero**  
(Presidente Titular)

**COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH**

**Esp. Kadir S. Ardiles Céspedes**  
(1 Miembro Titular)

**COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH**

**CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos**  
(2° Miembro Titular)



**ANEXO 07**

**FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RESULTADOS**

TIPO Y N° DEPROCEDIMIENTO DE SLECCION:

ÍTEM

DENOMINACIÓN

MARCA

MODELO

Verificación Externa del Equipo Verificación de componente y accesorios

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

**Nota**

- Todo Protocolo de pruebas se deber realizar con equipamientos, instrumentos y simuladores con calibración y certificación vigente para la verificación de los paramentos y correcto funcionamiento de los equipos.
- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

### CRONOGRAMA DE PROGRAMA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Periodo (meses): ..... (según su propuesta técnica)

[illegible]

Firma y Sello del Área técnica del EESS

**ANEXO 09**

**PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

TIPO Y N° DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

N° DE ITEM .....  
DENOMINACION .....  
MARCA .....  
MODELO .....



| N° | Descripción<br>Actividad | Procedimientos<br>p/realizarcada<br>actividad | Materiales y<br>Repuestos | Herramientas<br>Instrumentos | Ejecutore<br>s(Ing/Téc) | Hor<br>a<br>Homb<br>re |
|----|--------------------------|---|---------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|
|    |                          |   |                           |                              |                         |                        |
|    |                          |   |                           |                              |                         |                        |
|    |                          |   |                           |                              |                         |                        |

**Nota**

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

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS



COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO 10**

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

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA            |  |
| ESTABLECIMIENTO DE<br>SALUD |  |
| SERVICIO                    |  |

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

|                   |  |
|-------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO |  |
| MARCA             |  |
| MODELO            |  |

Expositor : .....

En dicha capacitación participó el personal del Establecimiento de Salud

NOMBRE

FIRMA

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

**Nota**

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

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
Kadir S. Ardiles Céspedes  
Especialista Biomédico - Proyecto Iusco

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Céspedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO 11**

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

|                          |  |
|--------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA         |  |
| ESTABLECIMIENTO DE SALUD |  |
| SERVICIO                 |  |

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

|                   |  |
|-------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO |  |
| MARCA             |  |
| MODELO            |  |

Expositor : . . . . .

En dicha capacitación participó el personal del Establecimiento de Salud

|        |       |
|--------|-------|
| NOMBRE | FIRMA |
| .....  |       |
| .....  |       |
| .....  |       |

**Nota**

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

Cusco, ..... de ..... del 202

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS



**FORMATO 01**

**HOJA DE PRESENTACION DEL BIEN-SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Presente:**

En calidad de postor, luego de haber examinado las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....-2023-CS/RSSCH**, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el **CAPITULO III** de la sección específica de las bases.

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

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

Ciudad,.....de.....del 20.....

Firma y sello del Representante  
Legal o apoderado según corresponda

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

**Importante**

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Céspedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|           |   |
|-----------|---|
| <b>A.</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|           | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|           | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS, SEGÚN CORRESPONDA, vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, expedido por DIGEMID a nombre del postor o de terceros que describa el producto ofertado.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS, SEGÚN CORRESPONDA, vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, expedido por DIGEMID a nombre del postor o de terceros que describa el producto ofertado</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>  |
| <b>B.</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|           | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes. <b>equipos de tratamiento esterilización y tributación de residuos biocontaminados y/o equipos biomédicos.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de</p> |

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)



|            |  |
|------------|--|
|            | <p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo Nº 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div> |
| <b>C.</b>  | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>C.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Ingeniero, Bachiller y/o Técnico y/o mecánico y/o electrónico y/o electricista y/o electromecánico y/o industrial. Nivel académico que se acreditara al inicio de la ejecución de la prestación, con 2 años de experiencia laboral en instalación, capacitación y/o mantenimiento del equipos médicos similares a la convocatoria, el que se encargara de la instalación del equipo y capacitación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>  |

(...)

"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".

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

| N° | DESCRIPCION DEL BIEN | PRECIO UNITARIO S/ | MONTO TOTAL S/ |
|----|----------------------|--------------------|----------------|
| 1  | ADQUISICION          |                    |                |
| 2  | PRESTACION ACCESORIA |                    |                |

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto realizar el mantenimiento preventivo con la finalidad de la conservación de los equipos materia de la contratación.

| DESCRIPCION              | PRECIO UNITARIO S/ | MONTO S/ |
|--------------------------|--------------------|----------|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO |                    |          |

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



### Importante

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

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

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

### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

*No aplica*

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

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

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2º Miembro Titular)

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

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

#### Importante

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

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES:** De acuerdo al Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Se aplicaran OTRAS PENALIDADES de acuerdo al detalle siguiente.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO                | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|---------------------------------|---|
| 1  | <b>Capacitación</b> , por no cumplir con la capacitación de refuerzo de las prestaciones accesorias, se aplica la penalidad señalada.          | Por cada día de retraso 0.1 UIT | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |
| 2  | Mantenimiento Preventivo: por no cumplir con mantenimiento preventivo de las prestaciones según cronograma, se aplicará la penalidad señalada. | Por cada día de retraso 0.1 UIT | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |
| 3  | Soporte Técnico: por no cumplir con el soporte técnico oportuno de las prestaciones accesorias, se aplicará la penalidad señalada.             | Por cada día de retraso 0.1 UIT | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |

#### PENALIDAD PRESTACION ACCESORIA

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO                      | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|---------------------------------------|---|
| 1  | No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento | 3 % de la UIT por cada día de retraso | El jefe del área de mantenimiento de la UE 411 RSSCH Previo informe del Centro de Salud Llusco deberá realizar informe para aplicar penalidad |

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> 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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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 <sup>17</sup>                    |               | 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 compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Céspedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°.....2023-RSSCH/CS-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 <sup>19</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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.*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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.*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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**

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Céspedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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 |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°.....2023-RSSCH/CS-1**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)



| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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.*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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.*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....2023-RSSCH/CS-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.*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
LIC. Sandra Amparo Cjuro Romero  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCH

.....  
Esp. Kadir S. Ardiles Cespedes  
(1 Miembro Titular)

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCH

.....  
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos  
(2° Miembro Titular)