

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 002-2025-HEJCU-1**

Primera Convocatoria

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UN (01) DESFIBRILADOR CON MONITOR
Y PALETAS PARA EL DEPARTAMENTO DE
ANESTESIOLOGÍA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS
JOSÉ CASIMIRO ULLOA
CUI 2558957**

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)

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA
RUC Nº : 20138100015
Domicilio legal : AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 6355 URB. SAN ANTONIO
– MIRAFLORES
Teléfono: : 01-2040900
Correo electrónico: : procedimientosdeseleccion@hejcu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UN (01) DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA. CUI 2558957.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO Nº 02 de fecha 11 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 A 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

Por las características particulares de las contrataciones no se necesita la distribución de la buena pro, puesto que el requerimiento del área usuaria puede ser cubierto por un sólo proveedor, de acuerdo con lo establecido en el informe de indagación de mercado.

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, su plazo de entrega, su instalación y puesta en funcionamiento es de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa (HEJCU), sito en Av. República de Panamá N° 6384, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremos N° 008-20008-TR, Reglamento del Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Copia simple u original de folletos, catálogos, manuales, brochure, hojas técnicas, carta (información del fabricante), para acreditar el cumplimiento de las

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

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

especificaciones y/o características sustanciales o esenciales del bien requerido, detalladas en el FORMATO N°02 (DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA O ACREDITACIÓN DEL POSTOR DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.).

El postor en el FORMATO N°02 deberá de precisar en su oferta el número de folio que sustente el cumplimiento de todas las especificaciones y/o características sustanciales o esenciales del bien requerido, así mismo cuando los documentos no se encontraran en idioma español, el postor deberá presentar la traducción respectiva por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, haciendo la indicación que el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068368340
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 018 – 068000068340-73

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (Anexo N° 11).

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".*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 6355 URB. SAN ANTONIO – MIRAFLORES, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Presentación del Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N°01).
- Presentación del certificado de garantía de los bienes.
- Presentación de la carta de compromiso de la ejecución de mantenimiento durante el periodo de garantía.
- Presentación de factura.

Dicha documentación se debe presentar en la MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 6355 URB. SAN ANTONIO – MIRAFLORES, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

1. UNIDAD ORGÁNICA

Departamento de Anestesiología



Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Firmado digitalmente por MALAGA
QUERRA Naele Paola FAU
25138100918 a on
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.03.2025 09:22:38 -05:00

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Un (01) Desfibrilador con monitor y paletas, que pertenece al Departamento de Anestesiología del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso es la adquisición Un (01) Desfibrilador con monitor y paletas a través del cual se busca restablecer el ritmo cardíaco de los pacientes que han sufrido un paro cardíaco, brindando así asistencia inmediata.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El desfibrilador con monitor y paletas es utilizado para restablecer el ritmo cardíaco normal mediante la aplicación de una descarga eléctrica controlada al corazón en caso de arritmia o paro cardíaco repentino en los pacientes.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

6. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano



Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Firmado digitalmente por MALAGA
QUERRA Naele Paola FAU
25138100918 a on
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.03.2025 09:20:29 -05:00

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1. Descripción y cantidad de los bienes

ITEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
01	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS	UNIDAD	01

7.2. Características técnicas: ver ANEXO 1 "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS"

7.3 Condiciones de operación:

Los equipos, componentes y sus periféricos ofertados por los contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas descritas en las especificaciones técnicas. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación de los equipos deberá ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de las propuestas.



Firmado digitalmente por:
GOMEZ SALDEON ADRIAN FIR
44841302 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/03/2025 17:41:13-0500



Firmado digitalmente por OCHOA
DELGADO Isobel Milagros FAU
25138100918 a on
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.03.2025 17:56:40 -05:00



SECRETARÍA
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El contratista será el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con la entrega e instalación de los equipos que le fue adjudicado, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.

El contratista deberá dejar el equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios, y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en los ambientes destinados.

Para la entrega, instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones de la entidad, el contratista deberá tener en cuenta condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, asegurando la operación y funcionamiento de los equipos.

El equipo ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

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

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

A fin de que los postores formulen una adecuada propuesta técnica – económica, podrán realizar una visita técnica previa coordinación a las instalaciones de la entidad con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar las condiciones para la instalación de los equipos en los ambientes designados por la entidad.

7.4 Embalaje y rotulado

7.4.1 Embalaje:

El proveedor deberá entregar embalados los bienes a la entidad, el envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en su registro sanitario, tomando en cuenta el Título IV de dispositivos médicos del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N°016-2011-SA y modificatorias.

Hospital de Emergencias
José Casimiro UlloaFirmado digitalmente por MALAGA
GUERRA Nadja Paola FAU
20138150019.txt
Motivo: 0012187
Fecha: 17.03.2025 09:24:10 -05:00GOBIERNO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.4.2 Rotulado:

El contratista deberá colocar una placa metálica de tamaño de 26 x 74 mm, grabado en bajo relieve y en lugar visible del equipo, que incluirá la siguiente información:

	UNIDAD O SERVICIO:
	CONTRATO (U ORDEN) N°:
	NOMBRE DEL BIEN:
	RAZÓN SOCIAL:
	TELÉFONO:
	FECHA DE INICIO DE LA GARANTÍA (DÍA, MES, AÑO):
	TIEMPO DE GARANTÍA (EN MESES):

7.5 Reglamentos técnicos, normas metroológicas

Los Equipos que utilicen energía eléctrica deben cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad

La empresa o empresas que vendan los dispositivos médicos (equipo biomédico, complementario, instrumental) deberá o deberán contar con el certificado de buenas prácticas de almacenamiento conforme a lo dispuesto en la LEY 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y productos sanitarios".

Los dispositivos Médicos obligatoriamente deberán contar con sus registros sanitarios entregados por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y dispositivos DIGEMID, indicando representante, fabricante, país de fabricación e indicar que se encuentra Activo.

Solo se aceptarán Dispositivos médicos sin registro sanitario cuando estos se encuentren en el Listado Referido a la no sujeción a registro sanitario publicado por la DIGEMID – Última Versión.

La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

7.6 Acondicionamiento, montaje o instalación:

Una vez entregado por parte del proveedor los bienes en el área de almacén central de la entidad, se procederá a su instalación en los ambientes destinados, el proveedor previamente deberá coordinar con Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y con el Jefe de Servicio de Anestesiología.

Es de exclusiva responsabilidad del contratista, entregar correctamente instalado, operativo y en perfecto estado de funcionamiento los equipos ofertados en los ambientes destinados del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.7 Garantía comercial:

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	GARANTIA
1	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS	24 MESES

Los equipos, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.

La garantía de los equipos iniciará a partir de la "Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" (Formato N°01).

La atención por garantía se realizará en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal técnico designado por el contratista, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.

Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al contratista, este deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazo el equipo con otro de similares características o superiores.

a. Mantenimiento preventivo por garantía

- Se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" – Formato N°01.
- Se realizará cada SEIS (06) meses, durante el periodo de garantía ofertado y según programa de mantenimiento preventivo - Formato N°11 – Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo.
- Los mantenimientos serán efectuados en las instalaciones de la entidad en donde se encuentren ubicados.

b. Mantenimiento correctivo por garantía

- El mantenimiento correctivo se realizará dentro del periodo de garantía, luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no puedan planificarse en el tiempo, puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario.
- El contratista destacará a su personal a las instalaciones de la entidad donde se encuentra el equipo. Además, los insumos, repuestos, herramientas y gastos estarán cubierto por el contratista.

El mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo será registrado en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) – Formato N°03 – Este documento es válido



Firmado digitalmente por MALAGA
QUERRA Nidia Paola FAU
20134.035015 Even
Módulo: Doc. V° 8°
Fecha: 17-03-2025 09:04:38 -05:00



GOBIERNO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

cuando cuente con la firma del Jefe del Servicio donde se ubica el equipo, del jefe y del ingeniero o técnico responsable de la supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el responsable del mantenimiento del contratista.

Para ejecutar el *Programa de Mantenimiento Preventivo*, el profesional de soporte técnico (representante del Contratista) deberá coordinar con la Oficina de Servicios generales y mantenimiento del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa y con el usuario (Jefe del Servicio), a fin de no interrumpir las actividades o labores de los Servicios correspondientes.

El incumplimiento de la ejecución del *Programa de Mantenimiento Preventivo*, conllevará a que el Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa notifique al Contratista por incumplimiento del Contrato; con la facultad de comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones que correspondan.

El suministro de insumos, materiales y/o repuestos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo son de responsabilidad exclusiva de El Proveedor sin costo alguno a la entidad.

Se realizará mantenimientos cada SEIS (06) meses como mínimo según el siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MES 06	MES 12	MES 18	MES 24
1	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS	X	X	X	X

c. Soporte técnico

El reporte del evento se desarrolla por medio de teléfono y/o correo electrónico, para este fin el Contratista proporcionará los datos del encargado del soporte técnico y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo.

El soporte presencial, el personal designado por el Contratista deberá estar disponible y debe atender lo solicitado en un plazo no mayor a 06 horas durante el periodo de garantía.

7.8 Disponibilidad de accesorios, insumos y repuestos

El contratista deberá asegurar, en un periodo no menor de diez (10 años), la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados (Formato N°15), contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos - Formato N°01".

8. PRESTACIONES ACCESORIAS:





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.1. Capacitación y/o entrenamiento

El contratista deberá coordinar con los servicios correspondientes la ejecución y desarrollo de las capacitaciones de usuario y las capacitaciones técnicas.

8.1.1. Capacitación para el personal usuario

El contratista realizará la capacitación dirigida al usuario, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo, cuyas actividades se describen en el Formato N°07.

La capacitación estará dirigida al usuario y será dictado por el profesional especialista del equipo de parte del Contratista un mínimo de 10 horas.

Las actividades mínimas son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Explicación de los componentes, repuestos e insumos
- Presentación orientada al manejo de las partes de los equipos
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Práctica dirigida del funcionamiento del equipo, reconocimiento de todos los componentes
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso, para el correcto funcionamiento del equipo
- Seguridad de los equipos
- Análisis de fallas
- Evaluación: examen práctico de uso y conservación

Al término de la capacitación el contratista deberá entregar una "Constancia de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida previa aprobación del examen de evaluación.

8.1.2. Capacitación para el personal técnico

El contratista realizará la capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos, cuyas actividades se describe en el Formato N°09.

La capacitación estará dirigida a 04 participantes como mínimo de la Oficina de Servicio Generales y mantenimiento será dictado por el profesional de parte del Contratista un mínimo de 8 horas.

Las actividades mínimas son:





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Diagrama de bloque
- Presentación y orientación en el manejo de los equipos
- Auto test necesario para funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica en el manual del equipo)
- Reconocimiento, empleo de accesorios y componentes del equipo
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
- Análisis de fallas y mantenimiento correctivo
- Evaluación: examen práctico de uso y conservación

Al término de la capacitación el contratista deberá entregar una "Constancia de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida previa aprobación del examen de evaluación.

Las horas de capacitación serán impartido según disponibilidad de personal de la institución.

8.1.3. Conformidad de la Capacitación

Una vez concluida la capacitación, el proveedor entregara la constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento **Formato N°08**, y la Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento **Formato N°10** de la entidad.

9. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- El postor debe estar habilitado para contratar con el estado (RNP).- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento ochenta mil soles (S/.180,000,000), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de quince mil soles (S/ 15,000.00), 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.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Se consideran bienes similares a los siguientes:

Electrocardiógrafo, Desfibrilador con marcapasos, monitor de signos vitales

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>01 profesional: Ingeniero Electrónico y/o Mecatrónico y/o biomédico (responsable de instalación, puesta en funcionamiento y capacitación), el cual deberá estar capacitado y contar con tres (03) años o más de experiencia en instalación y/o implementación, capacitación y mantenimiento preventivo y correctivo de desfibriladores, monitores de signos vitales, electrocardiógrafos y otros equipos de monitoreo de pacientes.</p> <p>El personal clave debe contar con capacitación técnica por parte de la marca en uso y mantenimiento al objeto de la convocatoria.*</p> <p>Se Considera Bienes Similares A Los Siguiente:</p> <p>Electrocardiógrafo, Desfibrilador con marcapasos, monitor de signos vitales.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">- El Título Profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.- En caso el Título Profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

* En base a la Observación realizada por el participante ROCA S.A.C. según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. Lugar de entrega:

La recepción del bien adquirido se realizará en el Hospital José Casimiro Ulloa Nacional - Av. República de Panamá 6399, Miraflores 15048 (Almacén Central) en el horario de 8:00 am - 4:00 pm de lunes a viernes.

10.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega del bien el cual incluye la preinstalación entre otros para la operatividad del equipo el cual se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	PLAZO DE ENTREGA
1	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS	30 DÍAS CALENDARIO

El plazo de entrega del bien será contado a partir del día siguiente de la firma del contrato, incluyéndose instalación y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

11. Entregables:

- Presentación del Certificado de garantía por el (los) equipo(s) entregado(s).
- Presentación del Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes Formato N°01.

12. Otras obligaciones:

- El Contratista, asumirá con los gastos que corresponden al envío (flete, impuestos y otros) e instalación del bien adquiridos en los ambientes del Servicio del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
- El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado y periféricos cumple con las especificaciones y características técnicas solicitadas por la entidad, para lo cual deberá presentar el formato N°02 "hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de todas las características técnicas mediante folletos, catálogos, manuales, brochure, hojas técnicas, carta (información del fabricante)" como mínimo

13. Solución de controversias:

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 sus reglamentos.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente según lo señalado en el artículo 224 del reglamento





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de la ley de contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45. 21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del Estado.

14. Confidencialidad:

El proveedor del bien deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información que tenga acceso y de la información que se genere o se encuentre relacionado con el objeto de la contratación.

15. Pruebas para la conformidad de los bienes:

Para la conformidad debe cumplir y/o entregar lo siguiente:

1. Cumplimiento de las características técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido.
3. Instalación y prueba operativa del equipo entregado.
4. Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
5. Verificación en el equipo de la instalación de la placa metálica firmemente adherida al mismo en un lugar visible, la cual contendrá los siguientes datos: nro. del proceso de selección, nombre del equipo, razón social, fecha de entrega (mes y año), tiempo de garantía, entre otros que se crea conveniente.
6. Presentación del Certificado de garantía por el (los) equipo(s) entregado(s).
7. Presentación del Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes Formato N°01.
8. Entrega al área usuaria y a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento 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).
9. Entrega de dos (02) manuales de operación emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
10. Entrega de dos (02) manuales de servicio técnico completos a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).

16. Forma de pago:

El pago de la contratación de la compra de los bienes se realizará en un PAGO UNICO, cuando el contratista presente los siguientes documentos:

- Presentación del Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N°01).
- Presentación del certificado de garantía de los bienes.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Presentación de la carta de compromiso de la ejecución de mantenimiento durante el periodo de garantía.
- Presentación de factura.

17. Penalidad:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F= 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F= 0.25.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en concordancia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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 reglamento de la ley de contrataciones del estado.

18. 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.

Se podrá considerar como otras penalidades lo siguiente:

En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.

En caso el contratista realice el cambio del personal clave, sin aviso y/o autorización de la Entidad.

En caso el contratista presentara algún componente diferente a lo ofertado.

19. Responsabilidad de vicios ocultos:

La recepción conforme del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los dispositivos médicos,





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Art.N°173 del Reglamento de la Ley N°30225).

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el periodo de garantía, contados a partir de la firma de la conformidad otorgada por el Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos del contratista es de 02 años contados a partir de la firma del contrato.

20. Otras condiciones adicionales:

- Normas anticorrupción

Art. 138.4, Inciso b) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Nro. 30225- La obligación del contratista de 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.

- Normas antisoborno

Ley N° 30424 regula la responsabilidad administrativa por el delito de sobornos y responsabiliza de cualquier posible delito de soborno iniciado por algún trabajador

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley.

El proveedor, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

ANEXO 1: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El anexo 01 se encontrará como documento adjunto.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A	GENERALES
A01	DEFIBRILADOR BIFÁSICO PORTÁTIL.
A02	INDICADOR DEL ESTADO DE LA BATERÍA DEL DEFIBRILADOR.
A03	PALETAS EXTERNAS PARA ADULTO Y PEDIÁTRICO.
A04	INDICADORES DEL NIVEL DE IMPEDANCIA DE CONTACTO DE LOS ELECTRODOS DE DESCARGA Y PIEL DEL PACIENTE.
A05	CON PARÁMETROS DISPONIBLES (SPO2, CO2).
A06	CON ALARMAS AUDIO VISUALES.
A07	REGISTRO DE TENDENCIAS DE ECG HASTA 24 HORAS O MÁS.
A08	REGISTRO DE REPORTE DE LAS ÚLTIMAS DEFIBRILACIONES REALIZADAS EN EL EQUIPO.
A09	REGISTRO DE LAS OCURRENCIAS DE ALARMAS.
A10	REPORTE DEL CHEQUEO BÁSICO DEL ESTADO DEL EQUIPO.
A11	CON UNA GUÍA INTUITIVA DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEFIBRILADOR.
A12	ALTO GRADO DE PROTECCIÓN CONTRA AGUA Y POLVO (IP44 COMO MÍNIMO).
A13	CON PROTECCIÓN A VIBRACIÓN PARA EL USO EN AMBULANCIA.
A14	PESO DEL DEFIBRILADOR MENOR A 7 KG (INCLUYENDO BATERÍA Y PALAS EXTERNAS).
A15	SOFTWARE O ALGORITMO DE ANÁLISIS DE ARRITMIA PARA REDUCIR FALSAS ALARMAS.
A16	PALETAS INTERNAS ADULTO Y PEDIÁTRICO.
COMPONENTES	
B	PANTALLA
B01	LCD TFT A COLOR.
B02	TAMAÑO: 6" O MÁS.
B03	RESOLUCIÓN 640 X 480 PIXELS O MÁS.
B04	VISUALIZACIÓN DEL VALOR NUMÉRICO DE LA ENERGÍA SELECCIONADA O LIBERADA.
C	ELECTROCARDIOGRAMA (ECG)
C01	GRÁFICA DE MÍNIMO 1 DERIVADA ECG O 2 TRAZOS DE ECG EN CASCADA Y DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA.
C02	RANGO DE ECG: 15 A 300 BPM O MÁS AMPLIO.
C03*	SELECCIÓN DE 7 DERIVADAS COMO MÍNIMO I, II, III, aVR, aVL, aVF, V.
C04	ADQUISICIÓN DE LA ONDA DE ECG A TRAVÉS DE PALAS EXTERNAS, PARCHES DESCARTABLES Y CABLE ECG.
C05	CON FILTROS CONTRA INTERFERENCIA ELÉCTRICA.
C06	SELECCIÓN DE ALARMA PARA LÍMITE SUPERIOR E INFERIOR DE LA FRECUENCIA CARDIACA.
C07	PRECISIÓN: + - 3%
C08	DETECCIÓN Y/O RECHAZO DE MARCAPASO.
C09	CON VELOCIDAD DE BARRIDO DE 25 MM/S, 50 MM/S
C10	TIEMPO DE RECUPERACIÓN DE LA LÍNEA DE ECG LUEGO DE DEFIBRILACIÓN: 3 SEGUNDOS.
D	SATURACIÓN DE OXÍGENO (SPO2)
D01	GRÁFICA DE ONDA PLESTISMOGRÁFICA Y DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA.
D02	RANGO DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO: 50 a 100% O MÁS AMPLIO.
D03	PRECISIÓN SPO2: ± 3 O MENOR EN EL RANGO DE 70% A 100%.
D04	RANGO DE LA FRECUENCIA DE PULSO MEDIANTE PULSIOXIMETRÍA: 30 a 300 LATIDOS O MÁS AMPLIO.

* En base a la Consulta realizada por el participante VITALTEC S.A.C. según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Remado digitalizado por MALAGA
GUERRA Rueda Paez FAU
20/08/2025 15:48
Módulo: G-1 B
Fecha: 17/08/2025 09:25:55 -05:00



RECEBIDO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

D05	PRECISIÓN FRECUENCIA DE PULSO: ± 1 LATIDO/MIN.
D06	SELECCIÓN DE ALARMA PARA LIMITE SUPERIOR E INFERIOR DE SPO2.
E	CAPNOGRAFIA (CO2)
E01**	MÉTODO MAINSTREAM, SIDESTREAM O MICROSTREAM
E02	GRAFICA DE ONDA Y DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA.
E03	RANGO: 0 a 99 mmHg ó MAS AMPLIO.
E04	RANGO DE FRECUENCIA RESPIRATORIA: 3 A 150 RESP/min ó MAS AMPLIO
E05	SELECCIÓN DE ALARMA PARA LIMITE SUPERIOR E INFERIOR DEL CO2 ESPIRADO (ETC02).
F	DESFIBRILACIÓN
F01	CON VALORES DE ENERGÍA DE 2 HASTA 200 JOULES Ó MÁS (CON 12 Ó MÁS VALORES DE SELECCIÓN).
F02	TIEMPO DE CARGA DE ENERGÍA A 200 JOULES MENOR Ó IGUAL A 4 SEG. (UTILIZANDO BATERÍA Y 05:00 CORRIENTE AC).
F03	PRECISIÓN DE DESCARGA: $\pm 10\%$ Ó MENOR (DESDE 20 JOULES A MÁS CON UNA RESISTENCIA DE CARGA DE 50Ω).
F04	DURACIÓN DE LA ENERGÍA ENTREGADA AL PACIENTE DENTRO DE 20 MILISEGUNDOS.
G	CARDIOVERSIÓN SINCRONIZADA
G01	CON SINCRONISMO PARA LA CARDIOVERSIÓN.
G02	SINCRONISMO CON PALAS EXTERNAS Y PARCHES DESECHABLES.
G03	RETRASO DE LA ONDA R HASTA LA DESCARGA: 60 MSEG. O MENOR
H	DESFIBRILACIÓN EXTERNA AUTOMÁTICA (DEA)
H01	CON ANÁLISIS CONTINUO DEL FV.
H02	USO EN PACIENTE ADULTO Y PEDIÁTRICO.
H03	CON ANUNCIO DE VOZ PARA LA DESFIBRILACIÓN AUTOMÁTICA.
I	MARCAPASOS
I01	ANCHO DE PULSO: 40 MSEG Ó MÁS AMPLIO.
I02	RANGO DE CORRIENTE DE SALIDA DE ESTIMULACIÓN: 0 HASTA 200 MA Ó MÁS AMPLIO.
I03	RANGO DE FRECUENCIA DE ESTIMULACIÓN: 30 HASTA 180 PPM Ó MÁS AMPLIO.
I04*	PERIODO REFRACTARIO: DE 200 MS A 300 MS Ó MÁS AMPLIO SEGÚN LA TECNOLOGÍA DE CADA FABRICANTE.
J	REGISTRADOR
J01	TIPO DE REGISTRO TÉRMICO.
J02	PAPEL TERMOSENSIBLE DE 50 MM DE ANCHO Ó MÁS DE ANCHO.
J03	VELOCIDAD DE PAPEL: 25 Y 50 MM/SEG.
J04	MODO DE GRABACIÓN: MANUAL, ALARMA.
K	ACCESORIOS
K01	UN (01) CABLE TRONCAL DE ECG.
K02	UN (01) CABLE-RAMAL DE 03 TERMINALES Y UN (01) CABLE-RAMAL DE 05 Ó 06 TERMINALES.
K03	UN (01) SENSOR REUSABLE DE SPO2 PARA ADULTO Y UN SENSOR REUSABLE DE SPO2 PARA PEDIÁTRICA, CON UN (01) CABLE TRONCAL COMO MÍNIMO.
K04***	UN (01) SENSOR DE CO2 REUSABLE CON TREINTA (30) ADAPTADORES DE VÍAS AEREAAS, EN CASO DE SER MAINSTREAM O TREINTA (30) ADAPTADORES DE VÍAS AEREAAS Y TREINTA (30) TUBOS DE MUESTREO, EN CASO DE SER SIDESTREAM.
K05	UN (01) CABLE ADAPTADOR PARA LOS PARCHES DESECHABLES.
K06	03 PARCHES PARA ADULTO Y 01 PARCHE PEDIÁTRICO.
K07	CIENTO CINCUENTA (150) ELECTRODOS DESCARTABLES DE ECG TIPO BROCHE PARA PIEL.
K08	DIEZ (10) ROLLOS O PAQUETES DE PAPEL PARA EL REGISTRADOR.
K09	DOS (02) FRASCOS DE GEL ELECTROCONDUCTIVO DE 250 ML.
K10	UN (01) CABLE PODER CON TOMA A TIERRA.

* En base a la Observación realizada por el participante ROCA S.A.C. y ENDOMED TECNOLOGIES S.A.C. según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

** En base a la Consulta realizada por el participante VITALTEC S.A.C. y EQUIPAMED PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

*** En base a la Consulta realizada por el participante VITALTEC S.A.C. según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

K11	UN (01) JUEGO DE PALETAS INTERNAS PARA ADULTO.
K12	UN (01) JUEGO DE PALETAS INTERNAS PARA PEDIÁTRICA.
L	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
L01	220 VAC/60Hz.
L02 *	BATERÍA RECARGABLE INCORPORADA O EXTRAÍBLE, AUTONOMÍA MÍNIMA DE 2 HORAS PARA EL MONITOREO CONTINUO Ó 100 DESCARGAS DE DESFIBRILACIÓN A MÁXIMA ENERGÍA.
NORMATIVIDAD	
ISO 9001:2008 "Sistemas de gestión de la calidad - requisitos" (Quality management systems - Requirements).	
ISO 13485 : 2003 "Dispositivos médicos - sistemas de gestión de la calidad - Requisitos para fines reglamentarios" (medical devices- Quality management systems - Requirements for regulatory purposes).	
IEC60601-1-:2016 " Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos electricos.	

* En base a la Observación realizada por el participante CORPORACION GOLDWAY PERU S.A.C. según detalle del Formato de Piego de Absolución de Consultas y Observaciones.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N°01

Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos

Siendo las horas del día, el contratista hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	N° serie

N° de orden de compra, Contrato N°

Dicho acto contó con la presencia del responsable usuario (Jefe del Servicio del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa), representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y representante del contratista. En la entrega, instalación, Prueba de operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de las características técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección. (Formato N°02).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fabrica del bien o del equipo entregado, consignara el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Ficha técnica del equipamiento (Formato N°04)
5. Instalación y prueba operativa del equipo, considerando el protocolo de pruebas (Formato N°05) y resultado de protocolo de pruebas (Formato N°06)
6. Perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Entrega del programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento. (Formato N°07)
8. Entrega del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento. (Formato N°09)
9. Entrega de un Certificado de garantía de 24 meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11, de las especificaciones técnicas.
10. 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, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.4.2
11. Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (operación y servicio técnico) por el bien o equipo emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
12. Entrega de un (01) programa para mantenimiento preventivo del equipo y su correspondiente procedimiento de mantenimiento preventivo. (Formato N°11 y Formato N°12)
13. Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos de los equipos instalados. (Formato N°13)
14. Entrega de documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante legal de la empresa. (Formato N°15)
15. Entrega del registro sanitario o certificado de registro sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

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

Firman dando fe de lo anterior.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firma y sello del jefe de Servicio o
Área usuaria de la entidad

Firma y sello del jefe del Área
técnica del EESS

Sello y firma del representante
del Contratista

FORMATO N°02

Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas.

Señores:

Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en las especificaciones técnicas.

Sustento de cumplimiento de las características técnicas					
Denominación del bien y/o equipo					
Nombre o razón social del postor					
Fecha de fabricación					
Marca					
Modelo					
N°	Características	Especificaciones	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario
			Si	No	

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

Lima, de de

Firma y sello del representante legal de la empresa

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N°03





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"		OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO																									
PERÚ Ministerio de Salud		<table border="1"> <tr> <td>OTM</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de emisión</td> <td></td> </tr> </table>		OTM		Fecha de emisión																					
OTM																											
Fecha de emisión																											
ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM)																											
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">I. DATOS DEL USUARIO</td> </tr> <tr> <td>1. SERVICIO HOSPITALARIO</td> <td>2. REGION/PROVINCIA</td> </tr> <tr> <td>3. UNIDAD/OTM</td> <td></td> </tr> </table>				I. DATOS DEL USUARIO		1. SERVICIO HOSPITALARIO	2. REGION/PROVINCIA	3. UNIDAD/OTM																			
I. DATOS DEL USUARIO																											
1. SERVICIO HOSPITALARIO	2. REGION/PROVINCIA																										
3. UNIDAD/OTM																											
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">II. DATOS DE BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE)</td> </tr> <tr> <td>4. DENOMINACION DEL EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE</td> <td>5. CODIGO CATEGORIAL</td> </tr> <tr> <td>6. MARCA</td> <td>7. MODELO</td> </tr> <tr> <td>8. SERIE IN</td> <td>9. SERIE OUT</td> </tr> </table>				II. DATOS DE BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE)		4. DENOMINACION DEL EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE	5. CODIGO CATEGORIAL	6. MARCA	7. MODELO	8. SERIE IN	9. SERIE OUT																
II. DATOS DE BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE)																											
4. DENOMINACION DEL EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE	5. CODIGO CATEGORIAL																										
6. MARCA	7. MODELO																										
8. SERIE IN	9. SERIE OUT																										
<table border="1"> <tr> <td>10. ESTADO DE BIEN</td> <td>11. ENTREGA DEL BIEN</td> <td>12. ESTADO DE BIEN</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FIRMA Y SELLO DEL COMPROBANTE</td> </tr> </table>				10. ESTADO DE BIEN	11. ENTREGA DEL BIEN	12. ESTADO DE BIEN				FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE			FIRMA Y SELLO DEL COMPROBANTE														
10. ESTADO DE BIEN	11. ENTREGA DEL BIEN	12. ESTADO DE BIEN																									
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE																											
FIRMA Y SELLO DEL COMPROBANTE																											
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">III. DATOS DE CATEGORIAS Y PROGRAMACION</td> </tr> <tr> <td>13. SUBCATEGORIA DE LA BIEN (SEGUN LA CATEGORIA EN EL BIEN O INSTALACION)</td> <td>14. TIPO DE BIEN</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <table border="1"> <tr> <td>Electricidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mecánica</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pinturas</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sanitarias</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Infraestructura</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>				III. DATOS DE CATEGORIAS Y PROGRAMACION		13. SUBCATEGORIA DE LA BIEN (SEGUN LA CATEGORIA EN EL BIEN O INSTALACION)	14. TIPO DE BIEN		<table border="1"> <tr> <td>Electricidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mecánica</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pinturas</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sanitarias</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Infraestructura</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Electricidad	<input type="checkbox"/>	Mecánica	<input type="checkbox"/>	Pinturas	<input type="checkbox"/>	Sanitarias	<input type="checkbox"/>	Infraestructura	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>						
III. DATOS DE CATEGORIAS Y PROGRAMACION																											
13. SUBCATEGORIA DE LA BIEN (SEGUN LA CATEGORIA EN EL BIEN O INSTALACION)	14. TIPO DE BIEN																										
	<table border="1"> <tr> <td>Electricidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mecánica</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pinturas</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sanitarias</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Infraestructura</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Electricidad	<input type="checkbox"/>	Mecánica	<input type="checkbox"/>	Pinturas	<input type="checkbox"/>	Sanitarias	<input type="checkbox"/>	Infraestructura	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>														
Electricidad	<input type="checkbox"/>																										
Mecánica	<input type="checkbox"/>																										
Pinturas	<input type="checkbox"/>																										
Sanitarias	<input type="checkbox"/>																										
Infraestructura	<input type="checkbox"/>																										
Otros	<input type="checkbox"/>																										
<table border="1"> <tr> <td>15. ESTADO INICIAL DEL BIEN</td> <td>Buena <input type="checkbox"/></td> <td>Mala por reparar <input type="checkbox"/></td> <td>Inoperante por reparar <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Regular <input type="checkbox"/></td> <td>Mala por baja <input type="checkbox"/></td> <td>Inoperante por baja <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>16. EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO</td> <td colspan="3">17. FECHA PROGRAMADA</td> </tr> </table>				15. ESTADO INICIAL DEL BIEN	Buena <input type="checkbox"/>	Mala por reparar <input type="checkbox"/>	Inoperante por reparar <input type="checkbox"/>		Regular <input type="checkbox"/>	Mala por baja <input type="checkbox"/>	Inoperante por baja <input type="checkbox"/>	16. EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO	17. FECHA PROGRAMADA														
15. ESTADO INICIAL DEL BIEN	Buena <input type="checkbox"/>	Mala por reparar <input type="checkbox"/>	Inoperante por reparar <input type="checkbox"/>																								
	Regular <input type="checkbox"/>	Mala por baja <input type="checkbox"/>	Inoperante por baja <input type="checkbox"/>																								
16. EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO	17. FECHA PROGRAMADA																										
<table border="1"> <tr> <td colspan="4">IV. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>18. TIPO DE MANTENIMIENTO</td> <td>19. TIPO DE BIEN</td> <td>20. TIPO DE ATENCION</td> <td>21. TIPO DE EQUIPAMIENTO</td> </tr> <tr> <td>Preventivo <input type="checkbox"/></td> <td>Preventivo <input type="checkbox"/></td> <td>Alta urgencia <input type="checkbox"/></td> <td>Básico <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Correctivo <input type="checkbox"/></td> <td>Correctivo <input type="checkbox"/></td> <td>Alta por falla <input type="checkbox"/></td> <td>Electromecánico <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Servicio de mano de obra <input type="checkbox"/></td> <td>Infraestructura <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Servicio a todo costo <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>				IV. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO				18. TIPO DE MANTENIMIENTO	19. TIPO DE BIEN	20. TIPO DE ATENCION	21. TIPO DE EQUIPAMIENTO	Preventivo <input type="checkbox"/>	Preventivo <input type="checkbox"/>	Alta urgencia <input type="checkbox"/>	Básico <input type="checkbox"/>	Correctivo <input type="checkbox"/>	Correctivo <input type="checkbox"/>	Alta por falla <input type="checkbox"/>	Electromecánico <input type="checkbox"/>			Servicio de mano de obra <input type="checkbox"/>	Infraestructura <input type="checkbox"/>			Servicio a todo costo <input type="checkbox"/>	
IV. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO																											
18. TIPO DE MANTENIMIENTO	19. TIPO DE BIEN	20. TIPO DE ATENCION	21. TIPO DE EQUIPAMIENTO																								
Preventivo <input type="checkbox"/>	Preventivo <input type="checkbox"/>	Alta urgencia <input type="checkbox"/>	Básico <input type="checkbox"/>																								
Correctivo <input type="checkbox"/>	Correctivo <input type="checkbox"/>	Alta por falla <input type="checkbox"/>	Electromecánico <input type="checkbox"/>																								
		Servicio de mano de obra <input type="checkbox"/>	Infraestructura <input type="checkbox"/>																								
		Servicio a todo costo <input type="checkbox"/>																									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">V. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION</td> </tr> <tr> <td>22. DISTRIBUCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>				V. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION		22. DISTRIBUCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA																					
V. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION																											
22. DISTRIBUCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA																											
<table border="1"> <tr> <td>23. TIPO DE BIEN</td> <td>24. TIPO DE BIEN</td> <td>25. TIPO DE BIEN</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>26. ESTADO FINAL DEL BIEN</td> <td>27. ESTADO FINAL DEL BIEN</td> <td>28. ESTADO FINAL DEL BIEN</td> </tr> <tr> <td>Buena <input type="checkbox"/></td> <td>Mala por reparar <input type="checkbox"/></td> <td>Inoperante por reparar <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Regular <input type="checkbox"/></td> <td>Mala por baja <input type="checkbox"/></td> <td>Inoperante por baja <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				23. TIPO DE BIEN	24. TIPO DE BIEN	25. TIPO DE BIEN				26. ESTADO FINAL DEL BIEN	27. ESTADO FINAL DEL BIEN	28. ESTADO FINAL DEL BIEN	Buena <input type="checkbox"/>	Mala por reparar <input type="checkbox"/>	Inoperante por reparar <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Mala por baja <input type="checkbox"/>	Inoperante por baja <input type="checkbox"/>									
23. TIPO DE BIEN	24. TIPO DE BIEN	25. TIPO DE BIEN																									
26. ESTADO FINAL DEL BIEN	27. ESTADO FINAL DEL BIEN	28. ESTADO FINAL DEL BIEN																									
Buena <input type="checkbox"/>	Mala por reparar <input type="checkbox"/>	Inoperante por reparar <input type="checkbox"/>																									
Regular <input type="checkbox"/>	Mala por baja <input type="checkbox"/>	Inoperante por baja <input type="checkbox"/>																									

FORMATO 3(REVERSO)





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Datos del contratista	N° contrato	N° O/C	Fecha de recepción

Denominación	Marca	Modelo	N° de serie	País de fabricación

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie

Sello y firma del representante del Contratista

FORMATO N°05

Protocolo de pruebas



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ITEM:
DENOMINACION:
MARCA:
MODELO:

N°	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – valor esperado
1					
2					
3					

- (*) : Las actividades del protocolo de pruebas estarán de acuerdo al manual del equipo.
(**) : El contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del representante legal
del Contratista

Firma y sello del jefe del Área técnica del
EES





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N°06

Resultados del protocolo de pruebas

ITEM:
DENOMINACION:
MARCA:
MODELO:

N°	Descripción de la prueba	Resultado – valor esperado	Resultado – valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

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

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

Firma y sello del representante legal
del Contratista

Firma y sello del jefe del Área técnica del
EESS

FORMATO N°07





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N°08

Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
servicio	

En fecha de Del, en la ciudad de se desarrolló la capacitación en durante horas.

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor

En dicha capacitación participo el siguiente personal del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa:.....

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

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

Sello y firma del representante del Contratista

Firma y sello del jefe del Area técnica
del EESS

FORMATO N°09





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
servicio	

En fecha de Del, en la ciudad de se desarrolló la capacitación en durante horas.

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor

En dicha capacitación participo el siguiente personal del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa:

.....

NOMBRE

CARGO

FIRMA

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

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

Sello y firma del representante del Contratista

Firma y sello del jefe del Área técnica
del EESS





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N°11

Programa de mantenimiento

Nombre del equipo:

Marca:

Modelo:

Periodo:

N°	Descripción de la actividad (año)	Periodo de mantenimiento preventivo por el tiempo de garantía propuesto (en meses)	
		1	2

Nota: el reporte del mantenimiento preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento – OTM.

Sello y firma del representante del Contratista

Firma y sello del jefe del Área técnica
del EESS

FORMATO N°12





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N° ítem:
Denominación:
Marca:
Modelo:

N°	Descripción actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad (*)	Materiales y repuestos (**)	Herramientas instrumentos (**)	Ejecutores (Ing/Tec)	Hora/ hombre

- (*) : Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo
(**) : El contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Sello y firma del representante del Contratista

Firma y sello del jefe del Área técnica
del EESS

FORMATO N°13





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos

Nombre del equipo:

Marca:

Modelo:

Ítem N°:

N°	Denominación	Código de parte	Características	Precio (soles)	observaciones
Componentes					
Repuestos					
Accesorios					
Insumos					

Lima,

Firma y sello del representante legal de la empresa

Nota. - de ser necesario adjuntar hojas adicionales.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N°14

Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes

Señores

Presente. -

El que suscribe,, identificado con DNI N°, representante legal de, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N° ítem	Descripción del ítem	Garantía según especificaciones técnicas (a)	Garantía adicional ofertada	Garantía total (en meses) (a) + (b)

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal de la empresa





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N°15

Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios

Señores

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe, don Identificado con D.N.I N°
..... representante legal de con RUC N°
..... DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos, y
accesorios del equipamiento por un periodo no menor de (indicar los años en
números y letras), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de conformidad de la recepción,
instalación y pruebas operativas, para el/los ITEM(S)

Lima, de Del

Firma y sello del representante legal del contratista



Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Firmado digitalmente por: MALAGA
QUEPRA Inga-Poma PAU
20138100015148
Mail: c. Cuy, V. P.
Fecha: 17.03.2025 09:28:44 -05:00



GOBIERNO DE
PERÚ
2024

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/1), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Electrocardiógrafo, Desfibrilador con marcapasos, monitor de signos vitales.</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 pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 profesional: Ingeniero Electrónico y/o Mecatrónico y/o biomédico (responsable de instalación, puesta en funcionamiento y capacitación), el cual deberá estar capacitado y contar con tres (03) años o más de experiencia en instalación y/o implementación, capacitación y mantenimiento preventivo y correctivo de desfibriladores, monitores de signos vitales, electrocardiógrafos y otros equipos de monitoreo de pacientes.</p> <p>El personal clave debe contar con 30 horas de capacitación técnica por parte de la marca en uso y mantenimiento al objeto de la convocatoria.¹¹</p> <p>Se Considera Bienes Similares A Los Siguiente: Electrocardiógrafo, Desfibrilador con marcapasos, monitor de signos vitales</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Título Profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. - En caso el Título Profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto..
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i>

¹¹ En base a la Observación realizada por el participante ROCA S.A.C. según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1
Presente..-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1
Presente..-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1

Presente..-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

8 9

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

~~[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]~~

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ~~[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]~~

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 empresa²⁴ 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.²⁵~~

~~[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.~~

²⁴ 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."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HEJCU-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.