

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024- GR.CAJ/PROREGION**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE "MOBILIARIO CLINICO"  
SUPLEMENTARIO PARA LA OBRA:  
"CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE  
HOSPITAL II-1 DE CAJABAMBA-CAJAMARCA".

4. 0. 0.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

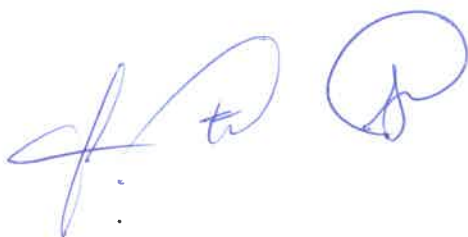
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

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



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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del 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 : UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
RUC N° : 20491553791  
Domicilio legal : JR. ANGAMOS N°934 – URB.EL JARDIN -CAJAMARCA  
Teléfono: : --  
Correo electrónico: : proregion.logistica@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE "MOBILIARIO CLINICO" SUPLEMENTARIO PARA LA OBRA: "CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE HOSPITAL II-1 DE CAJABAMBA-CAJAMARCA"

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
PAQUETE	CAMA CAMILLA	Unidad	2
	CAMILLA DE FISIOTERAPIA	Unidad	2
	MESA DE PARTOS	Unidad	1
	SILLA DE RUEDAS ESTANDAR	Unidad	9

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 22 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00. RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

**Prestación principal:** El plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de Sesenta (60) días calendario, de acuerdo a lo siguiente:

- Plazo máximo para la entrega de bienes en bulto en el almacén del Hospital, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato : Cuarenta y Cinco (45) días calendario.
- Plazo máximo de instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto de la contratación, contados a partir del día siguiente de su entrega de los bienes en el almacén del Hospital. : Quince (15) días calendario.

---

Plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento (**Prestación Principal**) : Sesenta (60) días calendario.

**Prestación accesoria:** el plazo para el servicio de mantenimiento preventivo se realizará según Cuadro N° 1, y entrará en vigencia a partir del día siguiente a la firma del acta de recepción, instalación y pruebas operativas, cabe precisar que, no podrá superar los 10 días calendario posteriores a la culminación del semestre requerido. (Formato A).

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es sin costo. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases en la Unidad de Logística en el horario de 7:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, sito en Jr. Angamos N°934, urbanización el jardín de la ciudad de Cajamarca, o como también puede descargarlo de la página web del sistema Electrónicos de Contrataciones del Estado – SEACE

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953– Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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".*

**2.3. 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

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



- f) cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio 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 comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

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

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

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

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

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, en el horario de **07:30 a 13:00 horas** y de **14:30 a 17:00 horas**, sito en **Jr. Angamos N° 934, Urbanización El Jardín de la Ciudad de Cajamarca**.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

**Prestación principal:** Cien por ciento (100%) del costo del bien, previa conformidad del área usuaria; es decir, la entrega total del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación, previa Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien. Asimismo, deberá contar con los siguientes documentos:

- Guía de almacenamiento firmada y sellada por el (la) jefe (a) Almacén del Hospital II-1 de Cajabamba
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien (Formato A).
- Conformidad de capacitación en manejo, operación, cuidado y conservación básica de equipo (Formato 8).
- Conformidad de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos (Formato 8).
- Acta de conformidad de la capacitación (Formato C).
- Ficha técnica debidamente llenada (Formato 1).
- Certificado de Garantía del bien
- Comprobante de pago – Factura.

**Prestación accesoria:** **Mantenimiento preventivo**, se realizará un pago por el mantenimiento preventivo, y la presentación de la documentación solicitada para cada manteniendo preventivo es:

- Conformidad del área usuaria.
- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo (Formato B).
- Orden de trabajo de mantenimiento – OTM, con la conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago – Factura.


Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales - PROREGION**, sito en **Jr. Angamos N° 934 - (2º Nivel)**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CAPITULO III**  
**REQUERIMIENTO**  
**(Versión 2)**

**ADQUISICIÓN DE "MOBILIARIO CLÍNICO HOSPITALARIO", SUPLEMENTARIO PARA LA OBRA:**  
**"CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL HOSPITAL II-1 DE CAJABAMBA- CAJAMARCA"**

**1) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1.1. Denominación de la contratación**

Adquisición de "MOBILIARIO CLÍNICO", suplementario para la Obra: "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL HOSPITAL II-1 DE CAJABAMBA- CAJAMARCA".

**1.2. Finalidad pública**

El presente procedimiento de selección busca contar con los bienes "MOBILIARIO CLÍNICO", considerado en el Expediente Técnico, el mismo que viene siendo ejecutado, con la finalidad de una adecuada y mejor implementación del Hospital II-1 de Cajabamba, acorde a las exigencias de la Norma Técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01. para una mejor atención de los pacientes.

**1.3. Antecedentes**



- 1.3.1 Con Resolución Directoral Ejecutiva N° 237-2022-GR.CAJ/ PROREGION/DE, de fecha 10 de octubre de 2022, se aprueba el expediente técnico "ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO BIOMÉDICO COMPLEMENTARIO, ELECTROMECAÁNICO E INFORMÁTICO PARA LA OBRA: CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL HOSPITAL II-1 DE CAJABAMBA", con un monto referencial ascendente a la suma de S/ 9'902,269.48, costos al mes de octubre de 2022.
- 1.3.2 Mediante ACTA DE REUNIÓN EN CAJAMARCA de fecha 13.02.2024, suscrita entre personal de la Red Salud Cajabamba, Hospital NSR Cajabamba y PROREGION, se tuvo como primer acuerdo que, el Hospital "NSR", alcanzará un listado del equipamiento priorizado, para su adquisición, considerando los equipos que integran el Expediente Técnico mencionado líneas arriba.
- 1.3.3 Con fecha 06.03.2024 y OFICIO N° 44-2024-HAC/INGENIERIA, el Jefe de Ingeniería Hospitalaria del Hospital NSR Cajabamba, traslada a la Dirección del mismo Hospital la lista priorizada para adquisición de equipamiento.
- 1.3.4 Con OFICIO N° 229-2024-GR.CAJ/DRSC-RED-CJBA/HAC-D de fecha 08.03.2024, la Dirección del Hospital NSR Cajabamba solicita al Director de la Red Salud Cajabamba que, por intermedio de su despacho se pueda remitir dicha información a PROREGION, para la adquisición del equipamiento.
- 1.3.5 Se emite el OFICIO N° 0349-2024-GR.CAJ/DRSC-RED-CJBA/DG, el día 13.03.2024, del Director de la Red Salud Cajabamba, hacia el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, para su atención.
- 1.3.6 Con fecha 03.04.2024 y OFICIO N° D271-2024-GR.CAJ-GRDS-SGAP, la Gerencia Regional de Desarrollo Social, remite el Listado y prestaciones por grupo Genérico del Equipamiento Hospitalario del Hospital de Apoyo Nuestra Señora del Rosario Cajabamba.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 1.3.7 Con PROVEIDO S/N – DIRECCIÓN EJECUTIVA, de fecha 03.04.2024, Dirección Ejecutiva indica a la Unidad de Ingeniería, atender lo solicitado.
- 1.3.8 Mediante CARTA N° 065 - 2024-GR.CAJ-PROREGION/UI/VTV, de fecha 12.04.2024, se solicita por intermedio de la Unidad de Ingeniería a Dirección Ejecutiva, AUTORIZACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO.
- 1.3.9 Con fecha 15.04.2024 y OFICIO N° 169-2024-GR.CAJ/PROREGION/UI, el jefe de la Unidad de Ingeniería comparte la opinión su Coordinador, solicitando a Dirección Ejecutiva la AUTORIZACIÓN necesaria para proceder con los trámites correspondientes para la ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO.
- 1.3.10 Mediante MEMORANDO N° 211-2024-GR.CAJ/PROREGION/DE de fecha 19.04.2024, el Director Ejecutivo de PROREGION, AUTORIZA se elabore el requerimiento para la compra de Equipamiento Hospitalario Biomédico Complementario Electromecánico e Informático del PIP: "Construcción e Implementación del Hospital II-1 de Cajabamba".
- 1.3.11 Con CARTA N° 099-2024-GR.CAJ-PROREGION, el Coordinador de Proyectos en atención al Memorando mencionado líneas arriba, hace llegar por intermedio de la jefatura de la Unidad de Ingeniería a la Oficina de Programación y Presupuesto, la información requerida por la antes mencionada respecto a los Clasificadores y Valor Referencial.
- 1.3.12 Con fecha 28.05.2024, y Oficio N° 035-2024-GR.CAJ/PROREGION/OPP, hace llegar la Modificación presupuestal entre clasificadores de la misma inversión Pública, para en este sentido proseguir con los Anexo 05 del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

**1.4. Objetivos de la contratación**

**1.4.1 Objetivo general**

Adquisición de los bienes "MOBILIARIO CLÍNICO" suplementario para la Obra: "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL HOSPITAL II-1 DE CAJABAMBA - CAJAMARCA", a fin de brindar una atención de salud integral y de calidad a la población.

**1.4.2 Objetivos Específicos.**

- Mejorar la atención del personal asistencial a través de nuevos equipos con mejor tecnología.
- Facilitar de manera complementaria la operación y mantenimiento del Hospital de Cajabamba.
- Contribuir a salvaguardar la atención oportuna, eficaz y eficiente.

**1.5. Características y condiciones de los bienes a contratar**

**1.5.1 Descripción y cantidad de los bienes**

**CUADRO N° 1**  
**REQUERIMIENTO, GARANTÍA, MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN**

ITEM PAQ.	TIPO	CLAVE	DENOMINACION	CANT	GARANTÍA COMERCIAL (AÑOS)	Prestación Accesorio (Semestral)	HORAS DE CAP. TÉCNICA	HORAS DE CAP. USUARIA
1	MC	M-73	CAMA CAMILLA	2	1	-	-	-
	MC	M-73a	CAMILLA DE FISIOTERAPIA	2	1	-	-	-
	MC	M-92	MESA DE PARTOS	1	1	1	2	2
	MC	M-106	SILLA DE RUEDAS ESTANDAR	9	1	-	-	-



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**1.5.1.1. Características técnicas**

Se adjunta Anexo N° 1, características técnicas de los equipos.

**1.6. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

Se tendrán en cuenta las siguientes Normas Nacionales:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley General 29151, del Sistema Nacional de Bienes y Servicios Estatales y Su Reglamento aprobado con D.S. N° 007 -2008/ D.S. N°013-2012-Vivienda y las Resoluciones N° 039-98-SBN/N°158-97-SBN/003-2012-SBN-DNR Compendio del Catálogo.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 042-MINSA /DGSP-V.01: "Norma Técnica de los Servicios de Emergencia".
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS 072-MINSA/DGSP V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS 079-MINSA/DGSP-INR V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Norma Técnica NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- Resolución de Gerencia General Regional N° D000084-2020-CGR Que aprueba la Directiva N° 04-2020-GR-CAJ-DRA/DA que norma las Contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en el Gobierno Regional de Cajamarca
- Otras Normas legales y reglamentarias que sean Aplicables

**1.7. Impacto ambiental**

El contratista se compromete durante la instalación y funcionamiento de los equipos a no contaminar el medio ambiente y cumplir con las normas de impacto ambiental vigente.

**1.8. Condiciones de operación**

Las fechas de fabricación de los bienes no deberán exceder a los doce (12) meses a la entrega de los bienes en el Hospital II-1 de Cajabamba - Cajamarca; asimismo los bienes deben ser nuevos y sin uso, fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas detalladas en el Anexo N° 1.

El proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir la entrega, instalación y pruebas operativas de los bienes que le fue adjudicado, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y la altura sobre el nivel del mar, electricidad, vibraciones, potencia, voltaje, presión entre otros.

El proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir la entrega, instalación y pruebas operativas de los bienes que le fue adjudicado, en las instalaciones del Hospital II-1 de Cajabamba - Cajamarca, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El proveedor debe instalar los bienes adecuadamente, no se aceptará el uso de adaptadores y/o transformadores para los enchufes o tomacorriente de los equipos.

En la instalación y acondicionamiento de ambientes, es de exclusiva responsabilidad del proveedor, entregar correctamente instalado, operativo y en perfecto estado de funcionamiento de los equipos ofertados en los ambientes designados por el Hospital.

### 1.9. Embalaje y rotulado

#### 1.9.1 Rotulado

En los equipos, el proveedor adjudicado debe de colocar una placa metálica, tamaño A7 o uno de acuerdo al tamaño del bien, donde irá grabado en bajo relieve y en lugar visible lo siguiente:

	Hospital II-1 "NSR" - CAJABAMBA
	Orden de Compra N°: .....
	Nombre del Equipo: .....
	Razón Social del Proveedor: .....
	Teléfono: .....
	Dirección: .....
	Fecha de conformidad del equipo: .....
Fecha de inicio de la garantía comercial: .....	
Tiempo de garantía comercial: .....	

Dicha placa metálica no debe de entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del bien.

La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del bien. Lo anterior será realizable en caso se permita en el equipo.

#### 1.10. Modalidad de contratación

Llave en mano.

#### 1.11. Transporte

El contratista es el único responsable de transportar adecuadamente los bienes, en caso que los bienes cuenten con algunos desperfectos no serán aceptados.

El transporte forma parte del costo de los bienes, considerando la Ciudad de Cajabamba como destino y el Hospital II-1 de Cajabamba como lugar de entrega.

#### 1.12. Seguros

El contratista es el único responsable de asumir todos los costos ante cualquier accidente de su personal durante la instalación de los equipos.

Los bienes deben ser entregados en las instalaciones del Hospital II-1 de Cajabamba, por lo que, el proveedor adjudicado de considerarlo conveniente debe contratar un seguro de transporte, seguro de responsabilidad civil y seguros contra accidentes personales.

#### 1.13. Garantía Comercial

La garantía de los bienes iniciará a partir de la fecha del acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa (Formato A).

La garantía estará constituida por un "Certificado de Garantía", en donde se especifique la vigencia y los alcances, de los equipos.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**1.13.1. Alcance de la garantía**

Los equipos, componentes o periféricos, tendrán una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**1.13.2. Condiciones de la garantía**

La reposición de los bienes durante el período de garantía se determinará por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, el proveedor tendrá que realizar el cambio del bien, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- a. Inicialmente el proveedor tendrá el plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, asumiendo el costo que se genere por cuenta y riesgo del contratista. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- b. Si el bien no ha sido cambiado durante el plazo inicial de diez (10) días calendario establecidos a partir de la notificación, el proveedor podrá solicitar previo informe justificando los motivos del atraso, y se otorgará un plazo adicional máximo de cinco (05) días calendario para cumplir con el cambio.
- c. Si pasado los diez (10) ó quince (15) días calendario, según corresponda mencionados en el literal a) y b) y el proveedor no ha cambiado el bien o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la penalidad correspondiente y las sanciones correspondientes según la normativa correspondiente.
- d. El proveedor queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los equipos y sus componentes, en coordinación con el coordinador responsable del Hospital, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista. La aplicación de la penalidad no exime al proveedor de ninguna de las obligaciones establecidas para el período de garantía.

*[Firma manuscrita]*



**1.13.3. Período de garantía:**

El período de garantía se detalla en el Cuadro N° 1, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual de los bienes, el proveedor tendrá que realizar el cambio o la reparación del equipo, proporcionando los insumos y repuestos.

**1.13.4. Inicio del cómputo del período de garantía:**

La garantía inicia a partir de la firma del acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa (Formato A).

**1.13.5. Disponibilidad de servicios y repuestos**

El fabricante o el contratista deberá presentar el documento **Declaración jurada de Disponibilidad de Accesorios, Insumos y Repuestos**, donde indique y asegure la continuidad de fabricación o comercialización de accesorios, insumos y repuestos por el tiempo que dure la garantía. Dicho documento formará parte de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1.13.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.13.6.1 Mantenimiento preventivo

- El contratista está obligado a elaborar y entregar al hospital, dentro del plazo máximo de 30 días calendario posteriores al perfeccionamiento del contrato, el programa de mantenimiento preventivo (Formato 3) y el formato de sus procedimientos (Formato 4), que debe de ejecutar dentro del periodo de la garantía de los equipos, según los periodos de atención. Se precisa que el contratista previa coordinación con la Entidad podrá mejorar dicho programa de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo en el hospital.
- Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo de los equipos deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.
- Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM, el cual será visado por el personal del Hospital, siendo este el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del responsable Técnico del Hospital o quien haga sus veces.
- El **mantenimiento preventivo de los bienes se realizará según Cuadro N° 1**, en el lugar en que se encuentren instalados los equipos, debiendo el contratista asegurar su correcto funcionamiento, y entrará en vigencia a partir del día siguiente a la firma del acta de conformidad de los bienes.
- El contratista durante el **periodo de la garantía, deberá brindar el mantenimiento preventivo según Cuadro N° 1**, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indique sus manuales e información técnica del fabricante.
- Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los equipos por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y el programa de mantenimiento aprobado por el Hospital, será responsabilidad del proveedor y será asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario.
- El acta de conformidad de mantenimiento preventivo (Formato B), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
  - Un representante del Área de Ingeniería de PROREGION.
  - Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Contratista.
- El acta de conformidad de mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte del hospital y por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.
- El incumplimiento de la ejecución del **Programa De Mantenimiento Preventivo** conllevará a que la Entidad notifique al Contratista por incumplimiento del contrato; con la facultad de comunicar al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones que corresponda.

*[Firma manuscrita]*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA

PROREGION  
Programa Regional  
de Ingeniería

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1.13.7. Soporte técnico

Se requiere soporte técnico telefónico tipo 24x7x365, es decir durante las 24 horas del día, los 07 días de la semana y los 182 días del semestre, durante el periodo de garantía, con un tiempo máximo de respuesta de 48 horas; asimismo, previa coordinación con el área usuaria deberá prestar el soporte técnico en el lugar donde se encuentre el bien de acuerdo a la complejidad del bien. El proveedor debe presentar una declaración jurada la cual formará parte de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato donde se comprometa a realizar dicho soporte técnico, la cual debe especificar un número telefónico o celular y correo electrónico.

1.13.8. Capacitación

- Durante el plazo de entrega de los equipos el contratista presentará a PROREGION el temario de capacitación para el **Usuario** del **Personal Asistencial** y para el **Personal de Técnico**, previamente, el contratista coordinará sobre el contenido de los programas de Capacitación con la Oficina de Ingeniería de PROREGION, quien revisará su contenido y dará conformidad.
- Luego de entregado los bienes, el Contratista realizará la capacitación dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega de los bienes, la capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Hospital II-1 de Cajabamba.
- La capacitación del personal asistencial deberá abarcar en el manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos, Formatos 6A, 6B y 6C.
- La capacitación del personal técnico deberá abarcar en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos, Formatos 7A, 7B y 7C.
- El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

a) Capacitación a usuario

Para la capacitación al usuario se utilizará los Formatos 6A, 6B y 6C.

- La capacitación se realizará en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación de los equipos con sus componentes y accesorios de **los equipos**, de acuerdo al **Cuadro N° 1**. La capacitación estará dirigida a dos (2) personas (entre profesionales y técnicos) como mínimo, designadas por el área usuaria y será dictado por el profesional por parte del Contratista. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía, previa coordinación entre el contratista y el usuario del Hospital II-1 de Cajabamba.
- Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el **Certificado de Capacitación correspondiente (Formato 9)**.
- El contratista deberá tener en cuenta el temario de capacitación como mínimo según (**Formato 6B**).

b) Capacitación técnica

Para la capacitación al personal técnico se utilizará los Formatos 7A, 7B y 7C.

- La capacitación en el servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos, se realizará de acuerdo al **Cuadro N° 1**. La capacitación estará dirigida a dos (2) personas (entre profesionales y técnicos) como mínimo, designadas por el área







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- usaria y será dictado por el profesional por parte del Contratista. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía, previa coordinación entre el contratista y el usuario del Hospital II-1 de Cajabamba.
- Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el **Certificado de Capacitación correspondiente (Formato 9)**.
  - El contratista deberá tener en cuenta el temario de capacitación como mínimo según **(Formato 7B)**.
- El Contratista previa acta de conformidad de la capacitación deberá contar con los siguientes documentos:
    - Formato 6A: Cumplimiento del programa de capacitación de correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos.
    - Formato 7A: Cumplimiento del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.
    - Entrega de dos (2) juegos de videos en formato DVD donde se evidencie que se ha realizado la capacitación: un (1) video de capacitación del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos; y, un (1) video de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.
    - El Contratista y la Entidad suscribirán el acta de conformidad de la capacitación de los bienes, será una vez que se realicen todos los procedimientos descritos en los Formatos 6A, 6B, 6C, 7A, 7B, 7C y 8.
    - El acta de conformidad de la capacitación de los bienes (Formato C) deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
      - Un representante del Área de Ingeniería de PROREGION.
      - Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Contratista.

El Acta de Conformidad de la Capacitación de los bienes no invalida el reclamo posterior por parte de PROREGION o el Hospital II-1 de Cajabamba, por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.



1.13.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

1.13.9.1 Lugar

Los equipos serán entregados, instalados y puestos en funcionamiento en las Instalaciones del Hospital II-1 de Cajabamba – Cajamarca.

1.13.9.2 Plazo

**Prestación principal:** El plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de Sesenta (60) días calendario, de acuerdo a lo siguiente:

- |   |  |
|---|--|
| - Plazo máximo para la entrega de bienes en bulto en el almacén del Hospital, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato | Cuarenta y Cinco (45) días calendario. |
|---|--|



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Plazo máximo de instalación y puesta en : Quince (15) días calendario.  
funcionamiento de los bienes objeto de la  
contratación, contados a partir del día siguiente de su  
entrega de los bienes en el almacén del Hospital.

Plazo máximo de entrega, instalación y puesta en : Sesenta (60) días calendario.  
funcionamiento (Prestación Principal)

**Prestación accesoria:** el plazo para el servicio de mantenimiento preventivo se realizará según Cuadro N° 1, y entrará en vigencia a partir del día siguiente a la firma del acta de recepción, instalación y pruebas operativas, cabe precisar que, no podrá superar los 10 días calendario posteriores a la culminación del semestre requerido. (Formato A).

1.13.10. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

El proveedor entregará los siguientes recursos en el momento de la recepción de los bienes en el almacén del Hospital II-1 de Cajabamba:

- Entregará un (01) manual (o manuales de corresponder) original y dos (2) copias (impreso) de operación en caso corresponda, con instrucciones de manejo y cuidado para el funcionamiento y conservación del equipo, para el usuario del servicio, dicho manual debe estar en idioma español, o traducido al español. Se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado).
- Entregará un (01) manual (o manuales de corresponder) original y dos (2) copias (impreso) de Servicio Técnico en caso corresponda, completo, en idioma español, o traducido al español, se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado). El manual deberá incluir diagrama de circuitos, planos del sistema eléctrico, electrónico, mecánico, guías de soluciones para posibles fallas del equipo, entre otros.
- El contratista entregará en formato digital (Solo los equipos que requiera), gravado en CD o DVD, toda la información referida a los manuales (usuario y servicio técnico), Programas de Mantenimiento Preventivo, Protocolo de Pruebas (final), listado de precios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos, con el respectivo número de partes, etc.
- El proveedor hará entrega de uno o más (de corresponder), **listado de precios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos**, con el respectivo número de parte, según Formato N° 10, el cual deberá presentarlo con los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.
- El proveedor deberá contar con una dirección en el Distrito de Cajamarca para efectos de notificación durante la Ejecución Contractual.

1.13.11. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1.13.11.1 Otras obligaciones

Otras obligaciones del contratista

Atención de fallas

- El Contratista entregará un documento de compromiso de atención de fallas (en la recepción de los bienes en el Hospital) donde indique que durante el período de garantía el tiempo de respuesta máximo será de 48 horas para la atención y solución de fallas o imprevistos presentados por el bien, luego de haberle sido comunicado por el Director o responsable del Hospital o el responsable del Servicio, vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios que lo sustenten. En el caso que la falla o imprevisto no pueda ser solucionado dentro de las 48 horas, se le otorgará un plazo adicional de 24 horas. De exceder los plazos establecidos, el Contratista procederá al día siguiente a reemplazar el bien existente por otro de respaldo (BACKUP), de igual prestación o de mejores características. La permanencia del bien de respaldo no podrá exceder los 30 días calendario. Para la conformidad de recepción del bien de respaldo (BACKUP), o de un nuevo bien se deberá tener la conformidad del usuario (del Hospital) y de la unidad de ingeniería de PROREGION.

Si las fallas del bien no se han resuelto en un tiempo máximo de 30 días calendario, el bien será reemplazado por otro bien nuevo, de igual o de mejores prestaciones o características respecto al bien de la buena pro consentida. Es necesario tener en cuenta que la fecha de término de la garantía sufrirá una modificación, entendiéndose que la garantía se extenderá por el tiempo que estuvo inoperativo el bien.

- El incumplimiento de las obligaciones mencionada anteriormente, conllevará a que el Director o PROREGION, notifique al Contratista por el incumplimiento del Contrato; con la facultad de comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones que correspondan.

Visita al hospital.

- A fin de que el proveedor formule una adecuada oferta podrá realizar, si lo estime pertinente y bajo su responsabilidad una visita técnica a las instalaciones del Hospital II-1 de Cajabamba. Las visitas técnicas serán coordinadas vía correo electrónico y/o teléfono proporcionado por el proveedor.

1.13.12. Otras obligaciones de la Entidad

- PROREGION brindará las facilidades para el ingreso e instalación de los equipos.  
➤ PROREGION está en la obligación de brindar el espacio físico donde se instalará el equipo, asimismo brindará la potencia eléctrica, agua y desagüe, según sea el caso. Asimismo, se brindará las facilidades para asegurar la zona de trabajo y/o almacenamiento del sistema y equipos de trabajo, de la misma forma para con la seguridad externa del almacén o área de trabajo.  
➤ Se precisa que después de suscrito el acta de recepción, instalación y prueba operativa, el bien quedará en custodia del Hospital.

1.13.13. Subcontratación

Está prohibido expresamente la subcontratación.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**1.13.14. Confidencialidad**

El Contratista mantendrá la reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

**1.13.15. Medidas de control durante la ejecución contractual**

El Contratista deberá presentar la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), proporcionado por el Hospital, para el mantenimiento preventivo ejecutado durante el periodo de garantía.

El Contratista coordinará oportunamente, con el (la) jefe (a) responsable del Servicio Usuario y del responsable Técnico del Hospital o quien haga sus veces, la fecha para cada mantenimiento preventivo. Debiendo comunicar al responsable Técnico del Hospital, para que asista en calidad de Supervisor del mantenimiento realizado por el Contratista.

Finalmente, la conformidad de la OTM deberá tener la firma del profesional especialista del Contratista (quien realiza el mantenimiento), del representante del (la) jefe (a) responsable del Servicio Usuario y del responsable Técnico del Hospital o quien haga sus veces y del Director del Hospital.

**1.13.16. Conformidad de los bienes**

**1.13.16.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad**

El área que recepcionará los bienes son: el (la) jefe (a) Almacén del Hospital II-1 de Cajabamba.

La conformidad de la prestación será otorgada por la Unidad de Ingeniería de PROREGION, dentro del plazo máximo de siete (7) días calendario de concluidas la entrega, instalación, configuración, prueba operativa, capacitación del equipamiento requerido y según lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

*[Handwritten signature]*



**1.13.16.2 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad del bien.**

El Contratista deberá realizar el Protocolo de Pruebas (Formato 2A y 2B) al bien instalado en el servicio del usuario, previamente el área usuaria solicitante (responsable de proyecto de inversión pública) revisará el Protocolo para su conformidad, de existir observaciones serán subsanadas por el Contratista.

El contratista deberá contar con un profesional especialista para la revisión y conformidad de la entrega del bien. Todos los costos relacionados a este fin serán asumidos por el Contratista.

**1.13.17. Valor estimado**

El valor estimado propuesto para el servicio será determinado por la Unidad de Logística de la Entidad, luego de la interacción con el mercado.

El servicio prestado es a todo costo, el cual incluye repuestos, accesorios, herramientas, tributos, seguro vida ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**1.13.18. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

**Prestación principal:** Cien por ciento (100%) del costo del bien, previa conformidad del área usuaria; es decir, la entrega total del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación, previa Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien. Asimismo, deberá contar con los siguientes documentos:

- Guía de almacenamiento firmada y sellada por el (la) jefe (a) Almacén del Hospital II-1 de Cajabamba
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien (Formato A).
- Conformidad de capacitación en manejo, operación, cuidado y conservación básica de equipo (Formato 8).
- Conformidad de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos (Formato 8).
- Acta de conformidad de la capacitación (Formato C).
- Ficha técnica debidamente llenada (Formato 1).
- Certificado de Garantía del bien
- Comprobante de pago – Factura.

**Prestación accesoria:** **Mantenimiento preventivo**, se realizará un pago por el mantenimiento preventivo, y la presentación de la documentación solicitada para cada mantenimiento preventivo es:

- Conformidad del área usuaria.
- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo (Formato B).
- Orden de trabajo de mantenimiento – OTM, con la conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago – Factura.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Programas Regionales - PROREGION, sito en Jr. Angamos N° 934 - (2° Nivel)



**1.13.19. Fórmula de reajuste**

No se aplicará la fórmula de reajuste para la presente contratación.

**1.13.20. Sistema de Contratación**

Toda vez que las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación están definidas en el expediente técnico y en el requerimiento el sistema de contratación es a **Suma Alzada**.

**1.13.21. Penalidad**

**1.13.21.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La penalidad diaria será aplicada de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.2 de la



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Directiva N°04-2020-GR.CAJ-DRA/DA, y el Artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{\text{Fx Plazo vigente en días}}$$

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

se aplicará una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

1.13.21.2. Otras penalidades aplicables

1.13.21.2.1. Otras penalidades a la prestación principal

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad personal, los protocolos de seguridad, para la prestación del servicio	0.05 de la UIT, por cada trabajador que no cuente con dichos elementos.	Según informe del responsable del proyecto de PROREGION.
2	El contratista no cumpla con presentar la colegiatura y certificado de habilidad del personal clave.	0.1 de la UIT, por cada día, que el contratista no ha brindado la documentación solicitada.	Según informe del responsable del proyecto de PROREGION

NOTA: se aplicará el monto de la UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad

1.13.21.2.2. Otras penalidades a la prestación accesoria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista no cumpla con brindar cada uno de los mantenimientos preventivos.	0.05 de la UIT, por cada día, que el contratista no ha brindado cada mantenimiento preventivo.	Según informe del área de ingeniería, mantenimiento o quien haga sus veces en Hospital II - de Cajabamba - Cajamarca.
2	El contratista no cumpla con cambiar el bien después de los (10) o (15) días calendario mencionados en el literal a), según lo establecido en el numeral 3.13.2	0.10 de la UIT, por cada día, que el contratista no ha realizado el reemplazo del bien.	Según informe del área de ingeniería.

NOTA: se aplicará el monto de la UIT vigente a la fecha de la infracción





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**1.13.22. Responsabilidad por vicios ocultos**

**1.13.22.1. Responsabilidad por vicios ocultos por la prestación principal.**

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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**1.13.22.2. Responsabilidad por vicios ocultos por la prestación accesoria**

La conformidad de mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte del hospital y por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento del bien.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**1.13.23. Adelantos**

No otorgará adelanto

**1.13.24. Requisitos del Proveedor:**

Registro Nacional de Proveedores RNP vigente, Rubro: Servicios

Ficha RUC, Activo, habido y hallado

En caso de persona natural, Certificado de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales, podrá ser presentado con Certijoven o Certiadulto (certificado gratuito) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante la siguiente plataforma:  
<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>

No tener Sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado (TCE), no estar inhabilitado por mandato judicial, no estar inscrito en el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolorosos", por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado, el mismo que será verificado por la Unidad de Logística a través del aplicativo de la Ficha Única del Proveedor del OSCE: [bit.ly/3nmplCq](https://bit.ly/3nmplCq)

**a) Experiencia del Proveedor**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Quinientos Mil con 00/100 Soles (S/ 500,000.00), 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: mobiliario clínico y/o administrativo de uso hospitalario.

**Acreditación:**

La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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

b) **Personal Clave:**

Un (01) Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista y/o Ing. Electrónico y/o Bachiller en Ing. Mecánico<sup>1</sup>

Contar con una experiencia mínima no menor a doce (12) meses en el mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo y correctivo y/o mantenimiento y reparación, de equipos electrónicos y electromecánicos en general, de uso hospitalario, como Especialista en mantenimiento preventivo y/o correctivo

Acreditación:

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



Cajamarca, octubre de 2024

<sup>1</sup> Absolución de Consulta N° 5 – (Participante: METAX INDUSTRIA Y COMERCIO S.A.C.)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXOS

FORMATO A

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las..... horas del día....., el proveedor..... hizo efectivo el acto de recepción, instalación y prueba operativa al Hospital II-1 de Cajabamba en el Servicio, Unidad o Departamento de....., los equipos que a continuación se detallan:

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

- Un representante del área de ingeniería de PROREGION
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del proveedor, así como las condiciones señaladas en el expediente de Equipamiento.
- Integridad física y estado de conservación óptimo de los equipos.
- Instalación y prueba operativa de los equipos, teniendo en consideración el protocolo de pruebas (Formato 2A y 2B).
- Perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- Cada uno de los equipos tiene una placa de metal, de preferencia remachada, con el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del proveedor y fecha de instalación (mes y año).
- Entrega de un (1) original y 02 juegos de Manuales (Operación y Servicio Técnico) por cada equipo.
- Entrega de un Certificado de Garantía comercial de [tiempo indicado de acuerdo con el Cuadro 1 Garantía y mantenimiento] (que rige a partir de hoy) de los equipos.
- Entrega de la ficha técnica correspondiente donde se sustente cada uno de los requerimientos de las especificaciones técnicas de los equipos. Formato 1.
- Programa de Mantenimiento Preventivo por cada equipo Formato 3 y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo Formato 4, aprobados por el Hospital II-1 de Cajabamba.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10. Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por el Hospital II-1 de Cajabamba. Formato 6A
11. Compromiso de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por el Hospital II-1 de Cajabamba. Formato 6B
12. Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo, aprobado por la Jefatura de Equipamiento y Mantenimiento. Formato 7A
13. Compromiso de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo. Formato 7B
14. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la Autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del proveedor y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de No Necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).
15. Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos de los equipos instalados. Formato 10.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior.



Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO B

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las..... horas del día....., el proveedor..... hizo efectivo el acto de mantenimiento preventivo al Hospital II-1 de Cajabamba en el Servicio, Unidad o Departamento de....., el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

- Un representante del área de ingeniería de PROREGION
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

Se pudo constatar:

- Cumplimiento de las condiciones para el mantenimiento preventivo, según detalle de los formatos del programa de mantenimiento preventivo.

*[Firma]*

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior.



Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO C

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Siendo las..... horas del día....., el proveedor..... hizo efectivo el acto de capacitación al Hospital II-1 de Cajabamba en el Servicio, Unidad o Departamento de....., el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

- Un representante del área de ingeniería de PROREGION
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

Se pudo constatar:

- Cumplimiento del Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por el Hospital II-1 de Cajabamba. Formato 6A
- Cumplimiento del Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo, aprobado por la Jefatura de Equipamiento y Mantenimiento. Formato 7A.
- Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento y reparación) de los bienes ofertados, en formato DVD como mínimo.

*[Firma]*

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.



Elman dando fe de lo anterior.

Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 1

FICHA TÉCNICA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NOMBRE O RAZON SOCIAL					CLAVE	
					CANTIDAD	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO						
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	AÑO DE FABRIC.	PAIS DE ORIGEN	
VIGENCIA DE GARANTÍA		PLAZO DE ENTREGA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS						
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS			CUMPLE	SUSTENTO EN FOLIOS		
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES			CUMPLE	SUSTENTO EN FOLIOS		

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

Firma y sello del Representante Legal

Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 2A

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

CLAVE

DENOMINACIÓN

MARCA

MODELO

SERIE

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



El proveedor 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  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO 2B**

**RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

ITEM

DENOMINACIÓN

MARCA

MODELO

SERIE

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



Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.**





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 3

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Clavo:

Denominación:

Marca:

Modelo:

Serie:

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año...)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO											
		SEMESTRAL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		X											
		X											
		X											



NOTA:

- El Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos, deberán ser consignados en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por el Servicio de mantenimiento.

Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 4

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CLAVE

DENOMINACIÓN

MARCA

MODELO

SERIE

N°	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora Hombre



Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 5

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Corresponde al Proveedor cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado por el Hospital II-1 de Cajabamba.

El Servicio contratado para el mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentre instalado, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, ejecutando actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el proveedor.
- Otras que demande el mantenimiento.

Es responsabilidad del Proveedor, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del Proveedor y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario.

El Proveedor, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por Hospital II-1 de Cajabamba, en la fecha prevista:

- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Hospital II-1 de Cajabamba.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Hospital II-1 de Cajabamba.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Hospital II-1 de Cajabamba.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba es documento ineludible para el trámite de conformidad de la actividad de mantenimiento concluida.

La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Proveedor al Hospital II-1 de Cajabamba, en el menor tiempo posible.

El Hospital II-1 de Cajabamba dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento esté concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Jefe del Servicio Usuario, Proveedor y Jefe del Área del Equipo.*

*Hospital II-1 de Cajabamba comunicará los resultados de la conclusión de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Proveedor.*

*La evaluación que corresponde al Hospital II-1 de Cajabamba, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Proveedor.*



*f.*



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO 6A**

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS**

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Usuarios directos, mínimo 2 por módulo de acuerdo al requerimiento del Hospital II-1 de Cajabamba
Tiempo de capacitación	Como mínimo por cada módulo a desarrollarse: De acuerdo al Cuadro N°1 Requerimientos, Garantía, Capacitación Y Mantenimiento
Instructores	Experto(s) debidamente acreditado(s) por el fabricante
Estructura del curso	Teórico- Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo. Al final del curso se llevará a cabo una evaluación escrita, siendo el sistema de evaluación el vigesimal y considerando como nota aprobatoria mínima: 13 (trece).
Lugar de capacitación	En el Hospital II-1 de Cajabamba
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción e instalación del equipo, previa coordinación con el Hospital II-1 de Cajabamba
Número de Módulos	Se desarrollarán un (01) modulo por los equipos.
Materiales de capacitación	Se deberá entregar en el lugar que se efectúe la capacitación.
Duración del Programa de Refuerzo de Capacitación	Dentro del periodo de garantía por el tiempo que sea necesario, según coordinación con el Hospital II-1 de Cajabamba.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 6B

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN DE CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y  
CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS

EQUIPO	MARCA	MODELO	CÓDIGO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO
N°	TEMATICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación de los Bienes y Equipamiento			
3	Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos			
4	Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento			
5	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento			
6	Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes			
7	Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento.			
8	Seguridad de los bienes y equipamiento.			
9	Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes			
TOTAL DE HORAS				



Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la etapa de Ejecución Contractual.**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO 6C**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS**

La capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo deberá estar dirigida a los usuarios del equipo.

Corresponde al proveedor cumplir con el programa de capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo o los equipos adjudicados.

La capacitación del equipo o los equipos, será efectuado de la siguiente manera:

- a) Previo a la ejecución de la capacitación, el proveedor deberá remitir al Hospital II-1 de Cajabamba el temario y las horas a ejecutar en el Hospital II-1 de Cajabamba Para su revisión y aprobación.
- b) El proveedor procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos (previa coordinación con el Hospital II-1 de Cajabamba)
- c) El material a entregarse a los usuarios de los equipos, será:
  - Un manual del manejo, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
  - Un video sobre el manejo, operación y cuidado del equipo, el cual deberá ser entregado la Jefatura de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba
- d) El proveedor utilizará el Formato de Capacitación (Formato 8), donde el Hospital II-1 de Cajabamba, consignará los datos de los usuarios que participarán en el Módulo de Capacitación.



**CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN**

Queda entendido que el Formato de Capacitación es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el proveedor entregará el Formato de Capacitación a la Dirección del Hospital II-1 de Cajabamba en el menor tiempo posible.

La Dirección del Hospital II-1 de Cajabamba dará por concluida la capacitación, si el proveedor cumple con lo señalado en el temario, firmando el Formato de Capacitación (Formato 8) y emitiendo la constancia de capacitación. (Formato C).





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 7A

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO  
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
N° Técnicos o Especialistas en mantenimiento de Equipos a capacitar por equipo	Mínimo 2 (Dos)
Tiempo de capacitación	Como mínimo: De acuerdo al Cuadro N°1 Requerimientos, Garantía, Capacitación Y Mantenimiento
Instructores	Experto debidamente acreditado por el Fabricante
Estructura del curso	Teórico- Práctico. En servicio técnico, referido a la operación del equipo, estudio a nivel de diagrama de bloques, estudio a nivel de componentes, instalación, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo, etc. Para lo cual la Jefatura de Mantenimiento deberá aprobar el programa remitido por el proveedor. Al final del curso se llevará a cabo una evaluación escrita, siendo el sistema de evaluación el vigesimal y considerando como nota aprobatoria mínima: 13 (trece).
Lugar de capacitación	En el Hospital II-1 de Cajabamba
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción e instalación del equipo, previa coordinación con la Jefatura del área de ingeniería.
Materiales de capacitación	Obligatorio. Separatas que entregar a cada participante al inicio del curso, un juego debe ser entregado en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento. Se deberá incluir la entrega de un video que contenga instrucciones de uso / operación / mantenimiento de los equipos, a entregarse en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento.
Duración del Programa de Refuerzo de Capacitación.	Dentro del período de garantía por el tiempo que sea necesario, según coordinación con la Jefatura de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 7B

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO  
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

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



Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

Nota: Este formato se presentará en la etapa de Ejecución Contractual.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 7C

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE  
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS**

La capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación deberá estar dirigida al personal de mantenimiento de los equipos.

Corresponde al proveedor cumplir con el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación aprobado por el Hospital II-1 de Cajabamba.

El servicio contratado para la capacitación será efectuado de la siguiente manera:

- a) Previo a la ejecución de la capacitación, el proveedor deberá remitir a la Jefatura del área de ingeniería del Hospital II-1 de Cajabamba.
  - La temática del curso, para su revisión y aprobación.
  - Acreditación del expositor, en caso sea expositor nacional, se adjuntarán los certificados de capacitación en fábrica.
- b) Aprobada la temática del curso, por la Jefatura de mantenimiento, el proveedor coordinará con el lugar de capacitación, lo referente a la ejecución del curso.
- c) El proveedor procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos, o en el lugar que se determine excepcionalmente, previa coordinación con la Jefatura de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba.

El material a entregarse consistirá:

- Separatas a ser entregadas a cada participante al inicio del curso, un juego debe ser entregado en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba.



Para los equipos que requieran mantenimiento preventivo, se deberá incluir la entrega de un video que contenga instrucciones de uso / operación / mantenimiento, a entregarse en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba.

El proveedor utilizará el Formato de Capacitación (Formato 8), donde se consignan los datos de los usuarios que participaron en el Módulo de Capacitación, el cual deberá ser refrendado por el Ingeniero Residente del lugar de capacitación.

**CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN**

Queda entendido que el Formato de Capacitación es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el proveedor entregará el Formato de Capacitación (Formato 8) al Jefe de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba, en el menor tiempo posible. El Jefe de Mantenimiento del Hospital II-1 de Cajabamba dará por concluida la capacitación, si el proveedor cumple con lo señalado en el temario, emitiendo la constancia de capacitación (Formato C).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 8

FORMATO DE CAPACITACIÓN

HOSPITAL II-2 CAJABAMBA.  
SERVICIO

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

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
N° DE SERIE	

Expositor: ...

En dicha capacitación participarán los siguientes usuarios del mencionado equipo:

NOMBRE

PROFESIÓN

FIRMA



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

Firma y sello del representante  
del área de ingeniería de PROREGION

Firma y sello del representante  
de la empresa proveedora

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO 9**

**CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN**

LOGO DE LA  
EMPRESA

**CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN**

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don (ña):

..... en el Curso  
Técnico Práctico de:

**"CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y  
CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS"**

**"CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE  
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS"**

Nota: ...

Equipo:.....(Denominación).....

Marca:....., Modelo.....

Impartido el(los) día(s): ..., con una duración de... Horas.

.....(Lugar y Fecha de emisión).....



**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE  
DE LA EMPRESA CAPACITADORA**

**Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION  
UNIDAD DE INGENIERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 10

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

DENOMINACIÓN: .....CLAVE:.....

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

No.	Denominación	Código de Parte	Características	Precio	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					



Firma y Sello del Representante Legal

*Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.*

*Nota: Este formato se presentará con los requisitos para perfeccionar la orden de compra.*



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**UNIDAD EJECUTORA PROGRAMAS REGIONALES - PROREGION**  
**UNIDAD DE INGENIERIA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO 01**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

4





### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	CAMA CAMILLA MULTIPROPÓSITO
CÓDIGO DEL BIEN	M-73

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 EQUIPO MECÁNICO QUE SE UTILIZA PARA DESCANSO DE PACIENTE HOSPITALIZADO Y CON FACILIDADES PARA ABORDAJE DE LOS ESPECIALISTAS MÉDICOS. OPCIÓN DE MOVIMIENTOS BÁSICOS A TRAVÉS DE SISTEMA DE REGULACIÓN MECÁNICA.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p>B01 MUEBLE RODABLE</p> <p>B02 BARANDAS LATERALES RETRACTILES, QUE PUEDAN REDUCIR PARCIALMENTE SUS DIMENSIONES, PLEGABLE HACIA DELANTE O ATRÁS.</p> <p>B03 CON ORIFICIOS EN LAS CUATRO ESQUINAS PARA COLOCAR PORTASUEROS.</p> <p>B04 FÁCIL DESPLAZAMIENTO EN TODAS LAS DIRECCIONES, CON PARACHOQUES</p> <p>B05 CON AGARRDERAS PARA TRANSPORTE</p> <p>B06 CON PIECERA DESMONTABLE Y/O ABATIBLE.</p> <p>B07 CAPACIDAD MÁXIMA DE 220 KG. O MÁS.</p> <p><b>COMPONENTES</b></p> <p><b>PLATAFORMA DE PACIENTE</b></p> <p>B08 DESPLAZAMIENTO VERTICAL, CON ACCIONAMIENTO PEDALES DE UBICACIÓN.</p> <p>B09 POSICION TRENDELEMBURG Y TRENDELEMBURG INVERSA POSITIVO/NEGATIVO ACCIONADAS CON PEDALES.</p> <p>B10 ANGULACION DEL ESPALDAR (FOWLER) DE MAYOR A 80°.</p> <p>B11 CON SOPORTE PARA BALÓN DE OXIGENO.</p> <p>B12 DE ANCHO MAYOR O IGUAL A 80 CM, LONGITUD 2.10MT APROXIMADAMENTE, RADIOTRANSARENTE</p> <p><b>RUEDAS</b></p> <p>B13 CON DIÁMETRO DE 20CM O MÁS.</p> <p>B14 LAS CUATRO (04) RUEDAS DEBERAN SER GIRABLES EN TODAS LAS DIRECCIONES (OMNIDIRECCIONALES)</p> <p>B15 CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE FRENNOS DE COMANDO CENTRAL, UNO EN LA CABECERA Y OTRO EN LA PIECERA DE LA CAMILLA. EL TRATAMIENTO A SEGUIR PARA LAS PARTES METÁLICAS SERÁN LAS SIGUIENTES:</p> <p><b>SOLDADURA:</b></p> <p>B16 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p>



<b>PINTADO:</b>	
B17	TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y DESHIDRATADO.
B18	EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HIBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.
B19	EL HORNEADO SERÁ A UNA TEMPERATURA DE 150°.
B20	EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA; CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.
B21	LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE SERÁN DE CALIDAD AISI 304-2B.
<b>DIMENSIONES APROXIMADAS:</b>	
B22	LARGO: 2000 MM
B23	ANCHO: 650-750 MM
B24	ALTO: 750 MM
<b>C. GRÁFICO REFERENCIAL</b>	
<b>D. ACCESORIOS</b>	<p>D01 UNA (01) COLCHONETA IMPERMEABLES DE 3" DE ESPESOR MINIMO, CON COLCHON DE MATERIAL VISCO ELÁSTICO, FORMADO POR DOS (2) CAPAS: LA SUPERIOR DE 38 MM APROX. ESPESOR FORMADO POR MATERIAL VISCO ELÁSTICO (MATERIAL ATÉRMICO NO TRASMITTE NI CALOR NI FRÍO ), DENSIDAD DE 70-80 KILOS/ M³ Ó MÁS; LA CAPA INFERIOR DE ESPUMA DE POLIURETANO DE 38 MM APROX. ESPESOR DE ALTA RESISTENCIA CON DENSIDAD DE 35-40 KILOS/ M³; ESTA CAPA INFERIOR ES LA QUE SE ENCARGA DE DAR FIRMEZA NECESARIA AL CONJUNTO.</p> <p>D02 UN (01) O MÁS PORTASUERO TELESCÓPICO (DESMONTABLE).</p> <p>D03 UN (01) BALÓN DE OXIGENO ADECUADO.</p>
<b>E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b>	E01 220 V/ 60 Hz (CON TOLERANCIA SEGUN CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
FAMILIA		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	CAMILLA DE FISIOTERAPIA	
CÓDIGO DEL BIEN	M-73a	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01	LA CAMA ESTÁ PREPARADA PARA SER UTILIZADA COMO MESA DE EXPLORACIÓN POR MÉDICOS Y ENFERMERAS, FISIOTERAPEUTAS, MASAJISTAS, REFLEXÓLOGOS, FISIOTERAPEUTAS, OSTEÓPATAS.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01	CARGA MÁXIMA: 150 KG
	B02	ALTURA: DESDE 72 CM,
	B03	ANCHO: DESDE 62 CM
	B04	MATERIAL: ALUMINIO O ACERO LAMINADO AL FRÍO <sup>abc</sup>
	B05	COLCHON ESPUMA DE 3 PULGADAS
	B06	ESTRUCTURA DE FIERRO TUBO CUADRADO DE 1 X 0.9 DE ESPESOR MINIMO
	B07	ORIFICIO FACIAL CON TAPÓN.
	B08	PINTURA ANTIBACTERIANA
	B09	PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA ECOLÓGICA AL HORNO



- <sup>a</sup> Absolución de Consulta N° 4 – (Participante: METAX INDUSTRIA Y COMERCIO S.A.C.)  
<sup>b</sup> Absolución de Consulta N° 20 – (Participante: MAYAR MEDICA S.A.C.)  
<sup>c</sup> Absolución de Consulta N° 21 – (Participante: MAYAR MEDICA S.A.C.)

FICHA TÉCNICA		
GRUPO GENERICO	MC	MOBILIARIO CLÍNICO
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	MESA DE PARTOS	
CODIGO DEL BIEN	M-92	
A. CARACTERISTICA GENERAL	A01	CAMA ELÉCTRICA DE PARTOS VERTICAL, CON LAS SIGUIENTES POSICIONES: ECHADA, SENTADA, ENCUCILLAS ARRODILLADA Y DE PIE.
	A02	BASE RODABLE, FABRICADA CON TUBO DE ACERO DE SECCIÓN CUADRADA CON (04) GARRUCHAS DE GRADO HOSPITALARIO DE 6" DE DIÁMETRO Y CON SISTEMA DE FRENO TOTAL EN CADA RUEDA, ACTIVANDO LAS (03) POSICIONES: FRENO TOTAL, LIBERADAS Y RECORRIDO DIRECCIONAL.
	A03	COLUMNA DE ELEVACIÓN, FABRICADA CON PLANCHA DE ACERO LAC DE 1/4" DE ESPESOR.
	A04	BASTIDOR FABRICADO CON TUBO DE ACERO DEBIDAMENTE REFORZADO Y HABILITADO PARA LOS MOVIMIENTOS.
	A05	PLATAFORMA DEL PACIENTE CON SOMIER ENCHAPADO CON PLÁSTICO LAMINADO (FORMICA) DE (03) SECCIONES, (02) DE ELLAS ARTICULADAS (ESPALDAR Y ASIENTO) Y UNA DESMONTABLE (EXTENSIÓN DE PIERNAS).
	A06	ESPALDAR, CON UN MARCO FABRICADO CON TUBO DE ACERO DE SECCIÓN CUADRADA DE 1" X 2.0MM DE ESPESOR, CON UN TABLERO DE AGLOMERADO ENCHAPADO CON PLÁSTICO LAMINADO PREPARADO PARA LA INSTALACIÓN DE SU RESPECTIVA COLCHONETA.
	A07	ASIENTO, EN LA PARTE FRONTAL CUENTA CON UN RECORTE PERINEAL QUE PERMITE PROCEDIMIENTOS GINECOLÓGICOS.
	A08	EXTENSIÓN DE PIERNAS, ESTA SECCIÓN ES DESMONTABLE Y DESLIZABLE.
	A09	APOYA PIES, INSTALADOS EN LA PARTE FRONTAL DE LA BASE RODABLE. SON DESMONTABLES Y SE PUEDEN GIRAR HACIA ARRIBA PARA FACILITAR EL TRASLADO DE LA CAMA DE PARTOS. DEBIDAMENTE REFORZADO PARA SOPORTE EL PESO DE LA PACIENTE.
	A10	RIELES LATERALES, INSTALADOS EN LOS COSTADOS DEL ASIENTO Y DEL ESPALDAR. SON FABRICADOS DE ACERO INOXIDABLE, Y FACILITAN EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE TODOS LOS CLAMPS (FIJOS O RADIALES) DE LOS ACCESORIOS.
	A11	SOPORTE DE CUBETA PARA DESECHOS, FABRICADO INTEGRAMENTE CON ACERO INOXIDABLE (SS).



A12	CUBETA PARA DESECHOS, FABRICADA CON PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE DE 0.6MM DE ESPESOR, CON CANASTILLA PARA DESAGÜE. MEDIDAS: 360 X 400 X 155MM
	MOVIMIENTOS ELECTRICOS
A13	CAMA ELÉCTRICA A 24V-CC, CON (03) ACTUADORES LINEALES ELÉCTRICOS Y CONTROL REMOTO ALÁMBRICO, CON BATERÍA DE 24V.
A14	MOVIMIENTO ASCENDENTE Y DESCENDENTE (HI-LOW), ALTURA VARIABLE DESDE 650 HASTA 1050MM. QUE PERMITE QUE LA PACIENTE PUEDA DAR A LUZ EN POSICIÓN ECHADA.
A15	MOVIMIENTO DEL ESPALDAR (FOWLER), CON INCLINACIÓN REGULABLE HASTA 65°. QUE PERMITE QUE LA PACIENTE PUEDA DAR A LUZ EN POSICIÓN DE SENTADA O SEMISENTADA.
A16	MOVIMIENTO TRENDELEMBURGO, CON INCLINACIÓN NEGATIVA REGULABLE HASTA -7°
A17	MOVIMIENTO DEL ASIENTO, CON INCLINACIÓN REGULABLE HASTA 50°. QUE PERMITE QUE LA PACIENTE PUEDA DAR A LUZ EN POSICIÓN DE PIE.
A18	CAMA ELÉCTRICA A 24V-CC, CON (03) ACTUADORES LINEALES ELÉCTRICOS Y CONTROL REMOTO ALÁMBRICO. DE (08) BOTONES, CON BATERÍA DE 24V.
A19	MOVIMIENTO ASCENDENTE Y DESCENDENTE (HI-LOW), ALTURA VARIABLE DESDE 650 HASTA 1050MM. QUE PERMITE QUE LA PACIENTE PUEDA DAR A LUZ EN POSICIÓN ECHADA.
A20	MOVIMIENTO DEL ESPALDAR (FOWLER), CON INCLINACIÓN REGULABLE HASTA 65°. QUE PERMITE QUE LA PACIENTE PUEDA DAR A LUZ EN POSICIÓN DE SENTADA O SEMISENTADA.*
	MOVIMIENTO MECANICO
A21	MOVIMIENTO DE LA EXTENSIÓN DE PIERNAS DESLIZABLE HASTA 200MM, MEDIANTE EL AJUSTE DE LAS PERILLAS UBICADAS EN AMBOS LADOS DE LA ÚLTIMA SECCIÓN DE LAS PIERNAS. QUE PERMITE QUE LA PACIENTE PUEDA DAR A LUZ EN POSICIÓN EN CUCLILLAS O ARRODILLADA
	ACABADOS
A22	TRATAMIENTO DE LAS SUPERFICIES, QUE CONSISTE EN DESENGRASE, ANTIOXIDANTE, PRE-ACTIVADO, FOSFATIZADO Y SELLADO, LO CUAL PREVIENE Y PROTEGE LAS PLANCHAS Y TUBOS CONTRA LA CORROSIÓN EXTERNA E INTERNA, PRODUCIDA POR LA AGRESIVIDAD DE LA HUMEDAD DEL MEDIO AMBIENTE.

\* Absolución de Consulta N° 13 – (Participante: MAYAR MEDICA S.A.C.)

	A23	ACABADO CON PINTURA DE COLOR MARFIL METAX (WARM GRAY), EN POLVO ELECTROSTÁTICO HÍBRIDO (POLIÉSTER EPOXY), APLICADO SIN SOLVENTES (ECOLÓGICO), CURADO EN HORNO A TEMPERATURA PROMEDIO DE 200°C.
	A24	LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE CUMPLEN CON LA NORMA AISI, CALIDAD 304, ACABADO 2B.
		DIMENSIONES APROXIMADAS
	A25	ANCHO DE LA PLATAFORMA : 750 MM
	A26	ANCHO TOTAL : 970 MM
	A27	LARGO DE LA PLATAFORMA : 1800 MM
	A28	LARGO TOTAL : 1930 MM
	A29	ALTURA MÍNIMA : 650 MM
	A30	ALTURA MÁXIMA : 1050 MM
	A31	CAPACIDAD DE CARGA : 130 KG
B. ACCESORIOS	B01	(01 JGO) COLCHONETAS, COMPUESTAS POR (04) PIEZAS QUE CORRESPONDEN A LAS SECCIONES EL ESPALDAR, ASIENTO, EXTENSIÓN DE PIERNAS Y ALMOHADILLA; CONFECCIONADAS CON ESPUMA POLIURETANO (PU) DE 3" DE ESPESOR, FORRADAS CON TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO, LAVABLE Y DE GRAN ELASTICIDAD Y RESISTENCIA, CON CIERRE RELÁMPAGO PARA FACILITAR LA LIMPIEZA; CON CORREAS DE SUJECIÓN DE CINTA DE NYLON DE 2" DE ESPESOR. (CÓDIGO: 210202COLCH026)
	B02	(02 UND) AGARRADERAS LATERALES, CON BARRA MONTANTE FABRICADA CON BARRA DE ACERO INOXIDABLE (SS), DE SECCIÓN REDONDA DE Ø5/8" Y CON AGARRADERA FABRICADA CON TUBO DE Ø7/8" X 1.2MM DE ESPESOR.
	B03	(02 UND) PIERNERA GOEPEL, FABRICADA CON ESPUMA DE POLIURETANO (PU) FLEXIBLE, CON CORREA DE SUJECIÓN, CONFECCIONADO CON CINTA DE NYLON DE 1" DE ESPESOR. BARRA MONTANTE FABRICADA CON BARRA DE ACERO INOXIDABLE (SS), DE SECCIÓN REDONDA DE Ø5/8" Y CON ARTICULACIÓN ESFÉRICA.
	B04	(01 UND) ARCO DE SUJECIÓN SUPERIOR, FABRICADO CON TUBO DE ACERO INOXIDABLE, IDEAL PARA LA POSICIÓN DE ECHADO, SENTADO O SEMISENTADO.
	B05	(04 UND) CLAMPS RADIALES, FABRICADOS CON ACERO INOXIDABLE (SS). SIRVEN PARA EL MONTAJE DE ACCESORIOS.
	B06	(02 UND) CLAMPS FIJOS, FABRICADOS CON ACERO INOXIDABLE (SS). SIRVE PARA EL MONTAJE DE ACCESORIOS.



C. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	B07	(01 UNID) VARILLA PORTA SUERO TELESCÓPICO DE ACERO INOXIDABLE (SS), CON DOS GANCHOS, CON EL PARANTE FIJO QUE ESTÁ FABRICADO CON TUBO DE SECCIÓN REDONDA DE Ø5/8" X 1.2 MM DE ESPESOR Y EL PARANTE TELESCÓPICO DE Ø1/2" X 1.2 MM Y LOS TRAVESAÑOS O GANCHOS CON BARRA DE SECCIÓN REDONDA DE Ø5/16".
	B08	(01 UND) ARCO DE SUJECCIÓN CENTRAL, FABRICADO CON TUBO DE ACERO INOXIDABLE, IDEAL PARA LA POSICIÓN DE PIE, EN CUCLILLAS O ARRODILLADA.
	C01	220 VAC / 60 HZ (CON TOLERANCIAS SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD), CABLE DE PODER Y ENCHUFE SCHUCKO QUE DEBE CUMPLIR CON LA R.M. N° 175-2008-MEM





CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLA DE RUEDAS ESTANDAR
CÓDIGO DEL BIEN	M-106
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MUEBLE RODABLE PARA TRANSPORTE DE PACIENTES EN POSICIÓN SENTADA. PARA USO EN ADULTOS.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01 CONSTRUIDO DE ACERO DE SECCIÓN CIRCULAR DE 22.23MM. (7/8") Y 2 MM. DE ESPESOR.
	B02 MECANISMO INCORPORADO PARA PLEGAR LA SILLA, PARA FACILITAR SU ALMACENAJE O TRASLADO, ANCLAJE PARA PORTASUERO Y PORTASUERO DE ACERO INOXIDABLE.
	B03 ASIENTO Y RESPALDO CONFECCIONADO EN KOROFAAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, DE FÁCIL LAVADO Y DESINFECCIÓN, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE TOTALMENTE ACOLCHADO, DESMONTABLE, SUJECCIÓN CON VARILLAS EN EL ASIENTO Y BROCHES EN EL RESPALDO.
	B04 PORTABRAZOS DE MADERA, ACOLCHADO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMI DURO ELÁSTICO, DENSIDAD 20/22 KG/M3., TAPIZADOS EN KOROFAAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, DE FÁCIL LAVADO Y DESINFECCIÓN, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, (COLOR A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE).
	B05 RUEDAS DELANTERAS GIRATORIAS METÁLICAS DE 5" DE DIÁMETRO <u>MINIMO</u> *, CON JEBE DURO U OTRO MATERIAL SIMILAR ALTAMENTE RESISTENTE AL TRÁNSITO, DOBLE PISTA DE BILLAS, EJE CENTRAL DE LA RUEDA ROSCADA, PARTES METÁLICAS RESISTENTES A LA CORROSIÓN, INTEGRAMENTE CROMADAS.
	B06 RUEDAS POSTERIORES DE TRACCIÓN DE 660.4MM. (26") <u>ENTRE 609.6MM. (24") - 660.4MM. (26") DE DIÁMETRO</u> *, CON LLANTAS DE JEBE MACIZO DE UNA SOLA PIEZA; RAYOS DE ACERO CROMADO DE FÁCIL COLOCACIÓN Y EJE DE LAS RUEDAS DE ACERO CON DOBLE PISTA DE BILLAS.
	B07 <u>ARO CROMADO DE 635 MM. (25") DE DIÁMETRO APROXIMADAMENTE ARO CROMADO ENTRE 584.2MM. (23") - 635 MM. (25") DE DIÁMETRO</u> *, CONSTRUIDO DE ACERO DE SECCIÓN CIRCULAR DE 15.88MM. (5/8") DE DIÁMETRO, PARA MANIPULEO DE LA SILLA.
	B08 PROTECTORES LATERALES DE PLANCHA DE ACERO TOTALMENTE CROMADA DE 0.8MM. DE ESPESOR,
	B09 DOS (02) FREÑOS REGULABLES TIPO PALANCA, MANGO DE JEBE DURO DE 150 MM. DE LONGITUD, CON TOPE DE CREMALLERAS Y AJUSTE A CADA RUEDA.



\* Absolución de Consulta N° 06 – (Participante: MAYAR MEDICA S.A.C.)

† Absolución de Consulta N° 02 – (Participante: METAX INDUSTRIA Y COMERCIO S.A.C.)

‡ Absolución de Consulta N° 07 – (Participante: MAYAR MEDICA S.A.C.)

§ Absolución de Consulta N° 03 – (Participante: METAX INDUSTRIA Y COMERCIO S.A.C.)


- B10 PISADERAS DE ALUMINIO, PLEGABLES Y REGULABLES CON SUPERFICIE DE JEBE ESTRIADO.
- B11 REGATONES Y MANIJAS DE CONDUCIR DE JEBE DURO.
- B12 DISEÑO PLEGABLE DE TIPO TIJERA, DE FÁCIL ACCIONAMIENTO, SEGURIDAD EN EL MANIPULEO Y FRENADO, PARA PERSONAS HASTA 110 KG. DE PESO. ESTRUCTURA ÍNTEGRAMENTE CROMADA
- B13 EL TRATAMIENTO A SEGUIR PARA LAS PARTES METÁLICAS SERÁ EL SIGUIENTE:
- B14 TODAS LAS UNIONES DE LA SILLA DE RUEDAS DEBEN ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS CON SOLDADURA POR ELECTRODOS O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA PERFECTA UNIÓN DE LAS PARTES.
- DIMENSIONES APROXIMADAS:**
- B15 ANCHO DEL ASIENTO: 540 mm.
- B16 FONDO DEL ASIENTO: 450 mm.
- B17 ALTURA DEL RESPALDAR: 500 mm.
- B18 ANCHO TOTAL: 700 mm.
- B19 ALTURA TOTAL: 900 mm.



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>• En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 66,019.50 (Sesenta y seis mil diecinueve con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: mobiliarios clínicos y/o administrativo de uso hospitalario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <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</p>

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

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

*(...)*

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

equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Eléctricista y/o Ing. Electrónico y/o bachiller en Ing. Mecánico

#### Requisitos:

Contar con una experiencia mínima no menor a doce (12) meses en el mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo y correctivo y/o mantenimiento y reparación, de equipos electrónicos y electromecánicos en general, de uso hospitalario, como Especialista en mantenimiento preventivo y/o correctivo

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el*

requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> 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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[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 PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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 Digitales<sup>15</sup>.*



<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right. They appear to be initials or names written in a cursive style.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**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° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. \*Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-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° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-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° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-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° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Consortiado 1**

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

**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> 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 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-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° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-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° 08-2024-GR.CAJ/PROREGION-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.*

