

# **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 buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-  
HSR**

**Primera convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
COMPRA POR REPOSICION DE UN  
(01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL  
DEPARTAMENTO DE  
ANESTESIOLOGIA Y CENTRO  
QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA  
ROSA – IOARR CUI 2542935**

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL SANTA ROSA  
RUC N° : 20171604355  
Domicilio legal : AV.BOLIVAR CDRA 8 S/N- PUEBLO LIBRE  
Teléfono: : 615-8200 Anexo 415  
Correo electrónico: : [Ccuyubamba@hsr.gob.pe](mailto:Ccuyubamba@hsr.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD
1	COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02: N°001-2024-OL/AEC- AS - 026 el 19 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. plazo de cuarenta y cinco 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles), en la caja principal de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística, sito en Av. Bolívar cuadra 8 S/N°, segundo piso Pueblo Libre \_ Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de 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.  
Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.  
Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.  
Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Ley N° 26842- Ley General de Salud.  
Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".  
Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"  
Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.  
Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.  
Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.  
Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.  
Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado -, y sus modificatorias.  
Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado -, aprobado Decreto Supremo N° 344-2018-EF.  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto -, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.  
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.  
Reglamento de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública -, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General -, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.  
Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo Decente, Ley MYPE, aprobado a través del Decreto Supremo N° 007-2008-TR.  
Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo Decente, Ley MYPE, aprobado a través del Decreto Supremo N° 008-2008-TR.

Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.  
Plan Anual de Contrataciones 2024.

Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, para los equipos y sus componente, según la normativa vigente de la DIGEMID, copia simple de autorización emitido por DIGEMID, Vigente
- f) Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CAAS, NTP, CNE.

<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/>

- g) Hoja de Presentacionde Producto (Anexo N° 12)
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- i) 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)
- j) 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>4</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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° de cuenta 00068368359  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI601806800006836835973

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) 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 cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>5</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 8 (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) El postor ganador deberá presentar como requisito a la suscripción del contrato el compromiso de suministro de componentes y repuestos e insumos emitidos por el fabricante o el postor de los equipos por un periodo de cinco (5) años a partir de la fecha del acta de recepción y conformidad del equipo.

##### 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.*

<sup>5</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/>

#### 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>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa (segundo piso), sito en Av. Bolívar S/N (Cuadra ocho) \_ Pueblo Libre- Lima (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16: 00 pm)

## 2.6. FORMA DE PAGO

### Prestacion Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación ejecutadas por el contratista en UNICO PAGO, previa conformidad por parte del área usuaria.

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

Informe del funcionario responsable del Departamento de Diagnostico por Imágenes y responsable de almacen central, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago

Orden de compra (original o copia según sea el caso)

Constancia de capacitación del personal usuario, de corresponder según anexo de capacitación detallados en las especificaciones técnicas.

Constancia de capacitación del personal tecnico, de corresponder según anexo de capacitación detallados en las especificaciones técnicas.

Constancia de entrega de Manuales según lo indicado en el numeral 5.6 de las especificaciones técnicas

Programación de Mantenimiento Preventivo (una copia). De corresponder según se indica en las especificaciones técnicas (anexo de mantenimiento preventivo).

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Prestacion Accesoría (servicio de mantenimiento preventivo)

El costo de cada mantenimiento será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo requerido dividido entre el número de mantenimientos, de acuerdo al programa de mantenimiento aprobado por la entidad. De corresponder según se indica en el numeral 5.8 de las especificaciones técnicas. Para la conformidad se deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 5.8 de las presentes condiciones de adquisición. (Prestación Accesoría del Servicio de Mantenimiento Preventivo)

El pago por el mantenimiento del equipo se realizará en soles, una vez concluido cada mantenimiento preventivo, para tal efecto, el contratista remitirá a la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa, la siguiente documentación para su evaluación y trámite de pago correspondiente:

Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) con la conformidad emitida por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Comprobante de pago

Orden de compra (original o copia según sea el caso)

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística en el 2do piso del Hospital Santa Rosa, sito en la Av. Bolívar Cdra.8, Pueblo libre, en el horario de 8:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

###### 1. DENOMINACION

COMPRA POR OPTIMIZACION DE ECOGRAFO PORTATIL PARA EL HOSPITAL SANTA ROSA

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Los ecógrafos son equipamiento necesario para el centro quirúrgico del Hospital Santa Rosa.

###### 3. ANTECEDENTES

El Centro quirúrgico no cuenta con el equipo, y es parte del plan de optimización de la IOARR CUI 2542935.

###### 4. OBJETIVO

Realizar la compra de uno (01) ecógrafo, por optimización de la IOARR CUI 2542935

###### 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ECOGRAFO PORTATIL

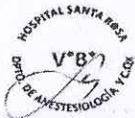
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:	EQUIPO ECOGRAFO PORTATIL
PACIENTES:	TODOS
FRECUENCIA DE USO:	24 HORAS DIARIAS
DEFINICIÓN FUNCIONAL:	EQUIPO BIOMÉDICO DE USO ECOGRÁFICO

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A	GENERALES
A01	UNIDAD PORTATIL DIGITAL CON OPCIÓN DE INTEGRARSE A UN COCHE RODABLE CON ADAPTADOR DE 3 PUERTOS PARA TRANSDUCTORES ORIGINAL DE LA MARCA
A02	PESO NO MAYOR A 6 KG O MENOS
A03	DISCO DURO DE 500 GB. Y/O UNIDAD DE ALMACENAMIENTO DE ESTADO SÓLIDO DE 128 GB COMO MÍNIMO
A04	MÓNITOR DE ALTA RESOLUCIÓN A COLOR DE 15 PULGADAS COMO MÍNIMO
A05	PANTALLA TÁCTIL CON TECLADO ALFANUMÉRICO O TECLADO ALFANUMÉRICO TÁCTIL ( TOUCHSCREEN)



"ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2024-HSR COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

A06	CON 8 CONTROLES DE COMPENSACION DE GANANCIA DE PROFUNDIDAD.
A07	UN (01) PUERTOS ACTIVOS PARA LOS TRANSDUCTORES DEL EQUIPO
A08	PARLANTES FRONTALES Y/O LATERALES
A09	FORMACION DIGITAL DE HAZ ULTRASONICO
A10	RANGO DE PENETRACION DEL HAZ ULTRASONICO DE 32 cm A MAS DEPENDIENDO DEL TRANSDUCTOR A UTILIZAR.
A11	CINELOOP DE 2000 CUADROS A MAS.
A12	128 000 CANALES DE PROCESAMIENTO
A13	ZOOM DE 10x
A14	FOCO REGULABLE Y/O ENFOQUE DIANAMICO DE PÍXELES Y/O AREA DE ENFOQUE
A15	RANGO DINAMICO NO MENOR DE 280 DB DEPENDIENDO DEL TIPO DE TRANSDUCTOR.
A16	256 NIVELES DE GRISES
A17	QUE TENGA INCORPORADO SALIDA DE AUDIO, PUERTO S-VIDEO, PUERTO LAN, Y DOS PUERTOS USB COMO MÍNIMO
A18	ARCHIVO DE PACIENTES INTEGRADO PARA REGISTRAR IMÁGENES, CLIPS DE VIDEO, INFORMACION DEL PACIENTE, MEDIDAS, REPORTES.
A19	OPTIMIZACION AUTOMATICA DEL TEJIDO, DOPPLER COLOR Y DOPPLER ESPECTRAL CON UN SOLO BOTON PARA OBTENER UNA IMAGEN DE ALTA CALIDAD.
A20	SOFTWARE DE IMAGEN DE REDUCCION DE LA GRANULARIDAD DISPONIBLE EN TODOS LOS TRANSDUCTORES.
A21	ADQUISICION DE HACES PARALELOS Y DIAGONALES COMBINADOS (TECNOLOGIA MULTHAZ)
A22	CON CAPACIDAD DE INTEGRAR TRANSDUCTOR TRANS-ESOFAGICO
A23	CONECTIVIDAD MEDIANTE ESTANDAR DICOM 3.0 (INTERFACE DICOM)
B	MODOS DE EXPLORACION
B01	MODO B, 2B, 4B, CHROMA O MAPA DE TINTES (8 TIPOS)
B02	MODO M, B/M, MODO M ANATOMICO (3 LINEAS)
B03	DOPPLER COLOR, DOPPLER DE ONDA PULSADA, POWER DOPPLER.
B04	DOPPLER TISULAR
B05	DUPLEX, TRIPLEX (MODOS: B(2D) +DOPPLER COLOR+DOPPLER ESPECTRAL, EN TIEMPO REAL)
B06	IMAGEN ARMÓNICA TISULAR EN TODOS LOS TRANSDUCTORES
B07	IMAGEN PANORAMICA DISPONIBLE EN TODOS LO TRANSDUCTORES
C	PROGRAMAS Y CALCULOS
C01	MEDICIONES MÚLTIPLES: DISTANCIA, ÁREA, ANGULO, CIRCUNFERENCIA, VOLUMEN E IMT.



2

SEGÚN LA OBSERVACION N°05 CORRESPONDIENTE AL (BARUCH MEDICAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - BARUCH MEDICAL S.A.C.)SE ACOGE LA OBSERVACION A14: SE MODIFICÓ

A06	CON 8 CONTROLES DE COMPENSACION DE GANANCIA DE PROFUNDIDAD.
A07	UN (01) PUERTOS ACTIVOS PARA LOS TRANSDUCTORES DEL EQUIPO
A08	PARLANTES FRONTALES Y/O LATERALES
A09	FORMACION DIGITAL DE HAZ ULTRASONICO
A10	RANGO DE PENETRACION DEL HAZ ULTRASONICO DE 32 cm A MAS DEPENDIENDO DEL TRANSDUCTOR A UTILIZAR.
A11	CINELOOP DE 2000 CUADROS A MAS.
A12	128 000 CANALES DE PROCESAMIENTO
A13	ZOOM DE 10x
A14	FOCO REGULABLE Y/O ENFOQUE DIANAMICO DE PÍXELES Y/O AREA DE ENFOQUE
A15	RANGO DINAMICO NO MENOR DE 280 DB DEPENDIENDO DEL TIPO DE TRANSDUCTOR.
A16	256 NIVELES DE GRISES
A17	QUE TENGA INCORPORADO SALIDA DE AUDIO, PUERTO S-VIDEO, PUERTO LAN, Y DOS PUERTOS USB COMO MÍNIMO
A18	ARCHIVO DE PACIENTES INTEGRADO PARA REGISTRAR IMÁGENES, CLIPS DE VIDEO, INFORMACION DEL PACIENTE, MEDIDAS, REPORTES.
A19	OPTIMIZACION AUTOMATICA DEL TEJIDO, DOPPLER COLOR Y DOPPLER ESPECTRAL CON UN SOLO BOTON PARA OBTENER UNA IMAGEN DE ALTA CALIDAD:
A20	SOFTWARE DE IMAGEN DE REDUCCION DE LA GRANULARIDAD DISPONIBLE EN TODOS LOS TRANSDUCTORES.
A21	ADQUISICION DE HACES PARALELOS Y DIAGONALES COMBINADOS (TECNOLOGIA MULTHAZ)
A22	CON CAPACIDAD DE INTEGRAR TRANSDUCTOR TRANS-ESOFAGICO
A23	CONECTIVIDAD MEDIANTE ESTANDAR DICOM 3.0 (INTERFACE DICOM)
B	MODOS DE EXPLORACION
B01	MODO B, 2B, 4B, CHROMA O MAPA DE TINTES (8 TIPOS)
B02	MODO M, B/M, MODO M ANATOMICO (3 LINEAS)
B03	DOPPLER COLOR, DOPPLER DE ONDA PULSADA, POWER DOPPLER.
B04	DOPPLER TISULAR
B05	DUPLEX, TRIPLEX (MODO: B(2D) +DOPPLER COLOR+DOPPLER ESPECTRAL, EN TIEMPO REAL)
B06	IMAGEN ARMÓNICA TISULAR EN TODOS LOS TRANSDUCTORES
B07	IMAGEN PANORAMICA DISPONIBLE EN TODOS LO TRANSDUCTORES
C	PROGRAMAS Y CALCULOS
C01	MEDICIONES MÚLTIPLES: DISTANCIA, ÁREA, ANGULO, CIRCUNFERENCIA, VOLUMEN E IMT.



2

SEGÚN LA OBSERVACION N°05 CORRESPONDIENTE AL PROVEEDOR (BARUCH MEDICAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - BARUCH MEDICAL S.A.C.) SE ACOGE LA OBSERVACION: SE MODIFICO A14

SEGÚN LA OBSERVACION N°08 CORRESPONDIENTE AL PROVEEDOR (INTERNATIONAL DIAGNOSTIC IMAGING SAC) SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACION : SE MODIFICO B 07

SEGÚN LA OBSERVACION N°10 CORRESPONDIENTE AL PROVEEDOR (INTERNATIONAL DIAGNOSTIC IMAGING SAC) SE ACOGE LA OBSERVACION : SE MODIFICO B 01

"ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2024-HSR COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA - IOARR CUI 2542935"

C02	PAQUETE DE MEDIDAS DE DOPPLER ESPECTRAL: IND RESISTENCIA (IR), IND PULSATILIDAD (IP), S/D, FV (VOLUMEN DE FLUJO), FRECUENCIA CARDIACA, ACELERACION, TIEMPO DE ACELERACION (AT), PICO SISTOLICO (PS), FINAL DIASTOLICA (ED) Y MEDIA DIASTOLICA (MD).
C03	CALCULOS PARA EXAMENES CARDIACO, VASCULARES, GINECOLOGICO, UROLOGICO, ORTOPEDICO Y PARTES PEQUEÑAS.
C04	FUNCION PARA MEDICION DE ANGULO DE CADERA.
C05	TODOS LOS PROGRAMAS Y CALCULOS SEGUN APLICATIVO.
C06	REPORTES EN PDF, EN LA APLICACION OBSTETRICA, GINECOLOGICA, CARDIACA VASCULAR, UROLOGICA, PARTES PEQUEÑAS E IMT.
D	TRANSDUCTORES
D01	SE ACEPTARÁN TRANSDUCTORES CON RANGOS DE FRECUENCIA MAYOR A LO SOLICITADO
D02	UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO LINEAL DE 4 A 12.5 MHZ O DE MAYOR RANGO, PARA ESTUDIOS VASCULARES Y PARTES BLANDAS, CON LONGITUD DE ARREGLO ENTRE 38 A 52 MM O MENOR, CON TRES BOTONES PROGRAMABLES, EN EL TRANSDUCTOR O EN EL PANEL DE CONTROL DEL ECOGRAFO, TENIENDO LA MISMA FUNCIONALIDAD REQUERIDA
D03	UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO CONVEXO DE 2 A 6 MHZ O DE MAYOR RANGO, PARA ESTUDIOS ABDOMINALES Y GINECO OBSTETRICOS, CON RADIO DE CURVA DE 50 MM O MAYOR.
D04	UN (01) TRANSDUCTOR PHASED-ARRAY (CARDIACO ADULTO) DE 1 A 4.5 MHZ, CON GRADO DE ANGULACION DE VISUALIZACION DE 90°.
E	ACCESORIOS
E01	UN (01) RECIPIENTE DE GEL CONDUCTOR DE IMAGENES DE 250ML.
E02	BATERIA DE LITIO-INCORPORADA CON AUTONOMIA DE UNA HORA TREINTA MINUTOS COMO MINIMO Y/O UNA BATERIA ADICIONAL QUE DE UNA AUTOMIA DE 4 HORAS
E03	IMPRESORA TERMICA BLANCO Y NEGRO DE GRADO MEDICO PARA FORMATO A6, CON AL MENOS 325PPI.
	20 ROLLO DE PAPEL TERMICO.
	2 RECIPIENTE DE GEL CONDUCTOR DE IMAGENES DE 5L
E04	COCHE RODABLE
F	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
F01	FUENTE DE PODER CON REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE DE 110 A 240 VAC 60 HZ. EN CASO QUE EL EQUIPO TENGA SOLO LA FUENTE DE ALIMENTACION DE 220 VAC 60 HZ, Y NO SEA UNA FUENTE DE ALIMENTACION CON REGULACION AUTOMATICA, EL PROVEEDOR ENTREGARA UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE 220 VAC 60 HZ CON UNA POTENCIA NOMINAL 50% MAYOR AL CONSUMO MAXIMO DEL EQUIPO.
G	OTRAS CONDICIONES
G01	(01) UN MANUAL DE OPERADOR USUARIO.
G02	(01) UN MANUAL DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO.



3

SEGUN LA CONSULTA N°01 CORRESPONDIENTE AL PROVEEDOR (A JAIME ROJAS REPRESENTACIONES GRIES S A) SE ACLARA QUE CORRESPONDE A UNA OBSERVACION SE ACOGE PARCIALMENTE

#### 5.1. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano

#### 5.2. LUGAR DE ENTREGA

Este se realizará en las instalaciones del HOSPITAL SANTA ROSA, en la av. Bolívar cuadra 8/SN pueblo libre.

#### 5.3. PLAZO DE ENTREGA

El suministro se realizará en cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados del día siguiente de la notificación de la orden.

#### 5.4. PRUEBAS OPERATIVAS

El contratista debe realizar pruebas de operación y funcionamiento del equipo, para ello deberá elaborar y entregar el protocolo de pruebas, siete días posteriores a la firma del contrato, VER ANEXO, PRUEBAS OPERATIVAS

#### 5.5 SUPERVISION Y RECEPCION

La Oficina de Servicios Generales, el departamento de anestesiología y centro quirúrgico, UGTH y almacén central, supervisarán el correcto suministro del equipo, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas.

#### 5.6. CAPACITACION TECNICA EN EL USO DE EQUIPO Y ENTREGA DE MANUALES DEL USUARIO Y SERVICIO.

Una vez concluida la recepción del equipamiento, pruebas operativas correspondientes el contratista brindará capacitación técnica:

- Capacitación al personal asistencial (10) :  
Personal asistencial que manejan el equipo, por un mínimo de 4 horas por modulo y según requerimientos del usuario.

CAPACITACIÓN AL PERSONAL ASISTENCIAL	
CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Hasta diez (10) usuarios directos por módulo de acuerdo al requerimiento
Tiempo capacitación	de 4 horas por modulo, y según requerimientos del usuario.
Instructores	Expertos capacitados en los equipos adjudicados (preferentemente profesionales de la salud)
Estructura del curso	Teórico- práctico: -Manejo operacional funcional, -Cuidado y conservación básica del equipo -El curso deberá contemplar el uso del equipamiento medico
Lugar capacitación	de En las instalaciones del hospital santa rosa
Fecha capacitación	de Después de la recepción y previa coordinación con el centro quirúrgico
Numero de módulos	Uno (01) modulo y según requerimientos del usuario.



- Capacitación al personal técnico (03): de la UGTH del Hospital Santa Rosa sobre el equipo biomédico I, Por un mínimo de 4 horas

CAPACITACIÓN AL PERSONAL TECNICO	
CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Tres (03) técnicos de la UGTH
Tiempo de capacitación	4 horas por modulo
Instructores	Expertos en los equipos de preferencia ingenieros electrónicos o biomédicos
Estructura del curso	Teórico- practico:En el servicio técnico, referido: -La operación de los equipos, -Diagrama, componentes, instalación, fallas comunes ( trouble shooting) -Mantenimiento preventivo y correctivo
Lugar de capacitación	En las instalaciones del hospital santa rosa
Fecha de capacitación	Después de la recepción y previa coordinación con la jefatura del de la UGTH
Numero de módulos	Uno (01) modulo y según requerimientos del usuario

- La empresa contratista deberá entregar los manuales de usuario y manuales de mantenimiento del equipo, impresos y en formato digital

#### VER ANEXO CAPACITACION

#### 5.7. GARANTIA

Los bienes ofertados y sus componentes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el lugar de destino.

La garantía del equipo tendrá una vigencia no menor a 36 meses por el equipo componentes y repuestos, contada a partir de la fecha señalada en el Acta de conformidad. El contratista emitirá un certificado de garantía donde indicará la vigencia y alcances de esta por el equipo suministrado. La cobertura debe incluir:

- 3 mantenimientos preventivos programados al año durante el periodo de garantía.
- Servicio de diagnóstico del equipo: El cual se realizará dentro de las 24 horas a Pedido del usuario

El contratista emitirá un certificado de garantía donde indicará la vigencia y alcances por el equipo componentes y repuestos.

#### DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

- El contratista para el servicio de post-venta, deberá presentar una Carta de Compromiso en el cual manifieste que tendrá disponibilidad de ofertar a la Entidad el (los) stock(s) de insumos, repuestos y accesorios del equipo adjudicado y que mantendrá dicha disponibilidad por un periodo no menor a cinco (05) años, el mismo que se contabilizará a partir de la firma del Acta de Recepción y Conformidad del equipo.



## 5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS

- El proveedor deberá entregar el programa de mantenimiento preventivo según protocolo de fábrica por el periodo de garantía de 36 meses.
  - 3 mantenimientos preventivos programados al año durante el periodo de garantía.
- La empresa acudirá al llamado en forma urgente por fallas y/o paralización de los equipos, para evaluar y reparar los equipos las 24 horas del día, los siete días de la semana mientras dure la garantía de 36 meses.

### • MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- El contratista deberá elaborar y entregar el programa de mantenimiento de mantenimiento preventivo, a la oficina de servicios generales del Hospital Santa Rosa, siete días posteriores a la firma del contrato, formato ver, **Ver anexo Mantenimiento preventivo:**

Este incluye:

- Actividades del mantenimiento
- Todos los repuestos requeridos para el mantenimiento cuatrimestral
- Ejecución del mantenimiento
- Programación del mantenimiento

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ACTIVIDADES	Inspección y revisión del equipo
	Ajustes de los componentes electrónicos, eléctricos y mecánicos
	Limpieza, lubricación, engrase e impermeabilidad
	Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento
	Cambio de piezas, partes, componentes y consumibles de operación, indicados en el manual del fabricante, según la periodicidad en el establecida, si costo adicional para el Hospital Santa Rosa, estas serán suministrados e instalados por cuenta del contratista durante el periodo de garantía.
	Otra que requiere el mantenimiento de los equipos
EJECUCIÓN	Pruebas de operatividad y funcionamiento a conformidad del usuario
	La empresa acudirá al llamado en forma urgente por fallas y/o paralización del equipo, para evaluar y reparar el equipo las 24 horas del día, los siete días de la semana mientras dure la garantía de 36 meses
	El mantenimiento preventivo se realizará como mínimo cada 4 meses
	El contratista coordinará siete (07) días antes con el área usuaria y la UGTH del hospital santa rosa para realizar el mantenimiento
	El contratista dejará un reporte del mantenimiento (OTM)

- En el caso del equipo:
  - Además de la garantía de 36 meses por los equipos, este incluye el mantenimiento preventivo cada 4 meses con el cambio de los repuestos consumibles, filtros, sensores limpieza, calibración u otro requerido, durante el periodo de garantía de 36 meses.



• **MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR GARANTÍA:**

La garantía de cada equipo tendrá una vigencia de 36 meses, por componentes y repuestos defectuosos, contada a partir de la fecha señalada en el Acta de conformidad del equipo.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR GARANTIA	
ACTIVIDADES	-Inspección y revisión de equipo
	-Actualizaciones sin costo adicional:
	-Reportes de alertas y problemas que pudieran surgir posteriormente a la venta de los equipos, estos serán su suministrando los medios físicos sin costo adicional a la entidad
	-Actualizaciones del hardware y software
	Cambio de piezas, componentes y repuestos defectuosos, que requieran los equipos sin costo adicional para el Hospital Santa Rosa, serán suministrados e instalados por cuenta del contratista durante el periodo de garantía.
EJECUCIÓN	Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento
	Pruebas de operatividad y funcionamiento a conformidad del usuario
	La empresa acudirá al llamado en forma urgente por fallas y/o paralización del equipo, para evaluación y reparación durante las 24 horas del día, los siete días de la semana mientras dure la garantía de 36 meses
	El contratista coordinara con el área usuaria y la UGTH del hospital santa rosa para realizar el mantenimiento
	El contratista dejara un reporte del mantenimiento (OTM)

**5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

• **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- **Requisito:**
  - El proveedor será una persona natural o Jurídica con experiencia en el sector público y/o privado en el suministro equipos biomédicos.

• **REQUISITOS DE CALIFICACION**

- Persona natural o jurídica no impedida de realizar contratos con el estado
- Contar con RNP vigente.
- El proveedor deberá tener certificado de buenas prácticas de manufactura (BPM) vigente
- Copia simple del registro o certificado de registro sanitario vigente
- Registro sanitario o certificado de registro sanitario para los equipos y sus componentes según la normativa de la DIGEMID, copia simple de autorización emitido DIGEMID vigente

• **EXPERIENCIA DEL POSTOR**

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la venta de bienes iguales o</p>



**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".*

**5.10. OBLIGACIONES**

El proveedor deberá cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten el -Sector y autoridad competente que se generen en cumplimiento del Decreto Supremo N° 103-2020EF, para la prevención de COVID 19.

El proveedor deberá cumplir con las normas y protocolos en concordancia con el DS N° 103, durante la entrega.

**5.11. REQUISITOS SOBRE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, METROLOGICAS Y/O SANITARIAS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS**

El proveedor deberá presentar en su oferta las siguientes exigencias:

- Registro sanitario o certificado de registro sanitario para los equipos y sus componentes según la normativa de la DIGEMID, copia simple de autorización emitido DIGEMID vigente
- Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CAAS, NTP, CNE
- EL Postor ganador deberá presentar como requisito a la suscripción del contrato. El Compromiso de suministro de componentes y repuestos e insumos emitido por el fabricante o el postor de los equipos por un periodo de 5 años a partir de la fecha del acta de recepción y conformidad de los equipos

**5.12. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el departamento de anestesiología y centro quirúrgico del Hospital Santa Rosa. Previa visto bueno del cumplimiento de los puntos, y las condiciones indicadas en las especificaciones técnicas.

**5.13. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por el periodo de doce (12) meses calendarios contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

El plazo de responsabilidad será de acuerdo a la ley de contrataciones del estado, artículo 40 de la Ley de contrataciones del estado y artículo 173 del reglamento de la ley de contrataciones del estado



#### 5.14. PENALIDADES

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

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

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.

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.

#### 5.15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

- El proveedor / contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.
- En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### 5.16. NORMAS ANTI SOBORNO.

- El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Suprema N° 344-2018-EF.
- Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales,



funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la Entidad.
- De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones y/o procedimientos penales que la entidad pueda accionar.

#### 5.17. AÑO DE FABRICACIÓN DEL EQUIPO

Del año 2025.

#### 5.18. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago en moneda nacional por la contraprestación pactada a favor del contratista en una UNICA ENTREGA luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, en concordancia a lo establecido en el artículo 171 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

ITEM N°: .....

DENOMINACION DEL EQUIPO: .....

MARCA: ..... MODELO: ..... SERIE (S).....

PERIODO TOTAL (meses): 36

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO								
		AÑO 1			AÑO 2			AÑO 3		
		1 ero	2do	3 ero	1 ero	2do	3ro	1 ero	2do	3 ero
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

(X). Actividades realizadas por la empresa ganadora de la buena Pro de los equipos

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

.....

Firma y Sello

Del Representante Legal de la empresa

.....

V°B°

JEFATURA DE SERVICIOS  
GENERALES



TEMATICA DE CAPACITACION AL PERSONAL ASISTENCIAL					
EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ITEM	CONTRATISTA
CAPACITADOR		NACIONALIDAD	PROFESION		EXPERIENCIA
FEHA DE INICO		FCHA DE TERMINO		DIAS-HORARIO	
Nº	TEMATICA DEL CURSO				HORAS
1	PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO				
2	OPERACIÓN DEL EQUIPO				
3	EXPLICACION DE LOS COMPONENTES, PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS				
4	ANALISIS DE FALLAS COMUNES				
5	NORMAS DE SEGURIDAD ELECTRICA ,CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DEL EQUIPO				
6	PRACTICA				
TOTAL HORAS					

.....  
Firma y Sello  
Del Representante Legal de la empresa

.....  
V°B°  
JEFATURA DE SERVICIOS  
GENERALES



"ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2024-HSR COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

TEMATICA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL TECNICO SOBRE EL EQUIPAMIENTO						
EQUIPO		MARCA	MODELO	SERIE	ITEM	CONTRATISTA
CAPACITADOR		NACIONALIDAD		PROFESION		EXPERIENCIA
FEHA DE INICO		FCHA DE TERMINO			DIAS-HORARIO	
Nº	TEMATICA DEL CURSO					HORAS
1	PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO					
2	OPERACIÓN DEL EQUIPO					
3	DIAGRAMA DE BLOQUES					
4	EXPLICACION DE LOS COMPONENTES, PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS					
5	ANALISIS DE FALLAS (TROUBLE SHOOTING) Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
6	NORMAS DE MANTENIMEINTO PREVENTIVO					
7	INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS NECESARIAS Y ESPECIFICAS					
8	PRACTICA					
TOTAL HORAS						

Firma y Sello

Del Representante Legal de la empresa

V°B°

JEFATURA DE SERVICIOS  
GENERALES



14

PROTOCOLO DE PRUEBAS DEL EQUIPO					
NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ITEM	CONTRATISTA
N°	DESCRIPCION DE LA PRUEBA	PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CADA PRUEBA	INSTRUMENTOS, INSUMOS Y/O MEDIOS FISICOS A EMPLEAR	TIEMPO DE ESTIMADO DE REALIZACION	RESULTADO VALOR ESPERADO

EL contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios, sin costo para el Hospital Santa Rosa

Firma y Sello

Del Representante Legal de la empresa

V°B°

JEFATURA DE SERVICIOS  
GENERALES



"ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-HSR COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL					
Hospital Santa Rosa					
SERVICIO					
FECHA					
SE DESARROLLÓ LA CAPACITACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO, SEGÚN LA TEMÁTICA APROBADA					
DURANTE:	HORAS				
NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ITEM	CONTRATISTA
EXPOSITO R					
Se capacito el siguiente personal					
Nombre	Profesión	DNI	FIRMA		

Firma y Sello  
Del Representante Legal de la empresa

V°B°  
JEFATURA DE SERVICIOS  
GENERALES



CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TECNICO					
EN LA FECHA DE DEL EN EL HOSPITAL SANTA ROSA SE DESARROLLÓ LA CAPACITACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO, SEGÚN LA TEMÁTICA APROBADA					
Durante:		horas			
NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ITEM	CONTRATISTA
EXPOSITO R					
Se capacitó el siguiente personal					
Nombre	Profesión	DNI	FIRMA		

Firma y Sello

Del Representante Legal de la empresa

V°B°

JEFATURA DE SERVICIOS  
GENERALES



## Anexo I

## PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR GARANTIA

ITEM

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:

MARCA

## MODELO

[illegible]

(\*) Insumos: materiales utilizados para la ejecución del mantenimiento preventivo: limpiador de contactos eléctricos, alcohol, lubricante, teflón, soldadura, etc., sin costo adicional para el HSR.

(\*\*) Repuestos: Provisión, conjuntos de cosas guardadas para úsalas como recambio de consumibles de operación, piezas, accesorios, partes y componentes de un equipo, sin costo adicional para el HSR

Firma y Sello

Del Representante Legal de la empresa

 $\gamma^\circ \beta^\circ$ 

**JEFATURA DE SERVICIOS  
GENERALES**



## Requisitos de calificación :

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la constancia de inscripción en los Padrones de Registro de establecimiento farmacéutico de DIGEMID o Resolución o certificado de autorización sanitaria vigente para la elaboración y/o comercialización de dispositivos médicos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Constancia de inscripción en los padrones de Registro de establecimiento farmacéutico de DIGEMID o Resolución o certificado de autorización sanitaria vigente para la elaboración y/o comercialización de dispositivos médicos.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 354,000.00 (trescientos cincuenta y cuatro 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/ 29,500.00 (veintiocho mil cuatrocientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de Equipos Biomédicos utilizados en Centro Quirúrgico, y/o Emergencia y/o UCI.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

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

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

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

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

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

#### **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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = 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 style="text-align: right;"><b>100puntos</b></p>

## 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>7</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>7</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 ULTIMO 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>6</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 ULTIMO 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

<sup>6</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) accesoria(s), 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.

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**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>9</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:

<sup>9</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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01)

ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

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>11</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>12</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**

<sup>11</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>12</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.

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

**Importante**

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

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

Señores  
COMITE DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-HSR PRIMERA CONVOCATORIA  
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:

<b>Datos del consorciado 1</b>			
<b>Nombre, Denominación o Razón Social :</b>			
<b>Domicilio Legal :</b>			
<b>RUC :</b>	<b>Teléfono(s) :</b>		
<b>MYPE19</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	
<b>Correo electrónico :</b>			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
<b>Nombre, Denominación o Razón Social :</b>			
<b>Domicilio Legal :</b>			
<b>RUC :</b>	<b>Teléfono(s) :</b>		
<b>MYPE20</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	
<b>Correo electrónico :</b>			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
<b>Nombre, Denominación o Razón Social :</b>			
<b>Domicilio Legal :</b>			
<b>RUC :</b>	<b>Teléfono(s) :</b>		
<b>MYPE21</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	
<b>Correo electrónico :</b>			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

19 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.

20 *Ibídem.*

21 *Ibídem.*

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

Solicitud de reducción de la oferta económica.

Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Notificación de la orden de compra

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

#### ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

##### ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

##### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

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° 05-2024-HEJCU**

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>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

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
Prestación principal:	
Prestación accesoria:	
<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]"*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

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>16</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>17</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>16</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>17</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA - IOARR CUI 2542935<sup>18</sup>

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>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										

<sup>18</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>19</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>20</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>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</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>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

"ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2024-HSR COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA - IOARR CUI 2542935"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
2										
3										
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

#### ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-HRS COMPRA POR REPOSICION DE UN (01) ECOGRAFO PORTATIL PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA – IOARR CUI 2542935"

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.*



