

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D
PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL DE BOLIVAR IOARR
2551958”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
RUC N° : 20218911189
Domicilio legal : CALLE LAS GEMAS N° 143 – URB. SANTA INÉS - TRUJILLO
Teléfono: : 044-231515
Correo electrónico: : atejadan@diresalalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL DE BOLIVAR IOARR 2551958**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	“ADQUISICIÓN DE ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL DE BOLIVAR IOARR 2551958”	01 UNIDAD

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

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 CORRESPONDE LA DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO, SEGÚN EL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO.

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 **60 días calendario para la i) entrega, ii) instalación y iii) puesta en funcionamiento del bien, desde el día siguiente de haber sido notificada la orden de compra al contratista**, 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 la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

- Pago al contado y en efectivo, para proveedores locales y aquellos que deseen hacerlo personalmente, solo en el área de atención al cliente de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD, sito en Av. MANSICHE 1130- URB. SANTA INES. TRUJILLO

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA “Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.
- Código Civil, en forma supletoria

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante se presentará una carta del fabricante, ficha técnica y/o folletos, y/o catálogos, instructivos, manuales, o similares donde se verificará las características técnicas.

Respecto a las otras características técnicas que no están relacionadas al diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante el Anexo N°3, y otras de forma facultativa que el postor considere conveniente. Para acreditar características técnicas que no estén relacionadas al diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante declaraciones juradas.

Se presentará hasta una carta de fabricante, para sustentar sin límite las características técnicas que no se encuentren previamente definidas con información del fabricante.

- f) Además, presentarán la siguiente documentación:
- REGISTRO SANITARIO de los bienes y accesorios que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; para el caso de los bienes que no lo requieren, se deberá adjuntar la DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (ANEXO N° 11 DE LAS ET).
 - Declaración jurada de Garantía Comercial para acreditar el punto 8 de las ET. (ANEXO N° 12 DE LAS ET CON UN PERIODO NO MENOR A 03 AÑOS).
 - Declaración jurada de servicio de Post-Venta (ANEXO N° 13 DE LAS ET).
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) 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.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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. 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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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.*

- k) Programa de mantenimiento del equipo.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Mansiche 1130 Urb. Santa Inés – Trujillo – La Libertad - Oficina de Abastecimiento.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de remisión visada por el almacén central de la Gerencia Regional de Salud de la Libertad y el área usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- Conformidad Técnica: A través del Acta de Conformidad Técnica, suscrito por el(los) representante(s) del contratista y el área usuaria (conformado por el: director(a) y/o jefe(a) del establecimiento de salud beneficiario, según la complejidad del bien, en su formato respectivo; para que finalmente estas sean trasladadas de la **OFICINA DE PLANIFICACIÓN** hacia la **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD** de manera oficial.
- Emisión de Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el almacén central de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, previa constatación de los bienes entregados, sitio en AV. Teodoro Valcárcel 1195, Urb. Santa Leonor, Trujillo

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
EQUIPO MÉDICO
ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D

DEFINICIÓN FUNCIONAL: EQUIPO MÉDICO DE USO GINECOLÓGICO, PARA EXÁMENES ECOGRÁFICOS EN ESTUDIOS DE FLUJOMETRIA, UTILIZANDO ULTRASONIDO PARA OBTENER IMÁGENES DE VIDEO Y DIAGNÓSTICO. EN EL CONSULTORIO DE ECOGRAFÍA GENERAL.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

1.00 CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- 1.01 EQUIPO AUTOSOPORTADO CON BASE RODABLE EN UNA ESTRUCTURA INTEGRADA ORIGINAL DE FÁBRICA, CON FRENOS EN DOS (02) RUEDAS COMO MÍNIMO.
- 1.02 MONITOR LCD ó LED CON PANTALLA DE ALTA RESOLUCIÓN A COLOR DE 1280 X 1024 ó MEJOR, DE 19 PULGADAS ó MAS. CON BRAZO ARTICULADO ó BRAZO FIJO.
- 1.03 CON MOVIMIENTO DEL MONITOR INDEPENDIENTE DE LA CONSOLA DEL OPERADOR.
- 1.04 CANALES DE PROCESAMIENTO DE SEÑAL DE 800,000 O MAS.
- 1.05 ESCALA DE GRISES NO MENOR DE 4,000 ó DE 250 NIVELES A MÁS.
- 1.06 TRES (03) O MAS POSICIONES ó ETAPAS FOCALES SELECCIONABLES.
- 1.07 PROFUNDIDAD DE VISUALIZACION DESDE 38 cm Ó MAYOR.
- 1.08 REVISION CINEMATOGRAFICA NO MENOR A 50,000 CUADROS ó 380 MB ó MAYOR.
- 1.09 TRES O MAS PUERTOS ACTIVOS PARA LOS TRANSDUCTORES SOLICITADOS, CADA UNO CON SU SOPORTE LATERAL.
- 1.10 FORMACION DIGITAL DEL HAZ ULTRASONICO.
- 1.11 TECLADO ALFANUMÉRICO ANALÓGICO INCORPORADO EN LA CONSOLA DEL OPERADOR Ó TECLADO RETRÁCTIL ORIGINAL DE FABRICA (NO ADAPTADO), CON IDENTIFICADORES DE TECLAS RETROILUMINADAS ACTIVADOS DESDE EL PANEL DE CONTROL Ó DESDE PANTALLA TÁCTIL DE 09 PULGADAS Ó MAYOR, CONJUNTO TECLADO Y CONSOLA DEL OPERADOR, REGULABLE EN ALTURA Y CON MOVIMIENTOS DE IZQUIERDA Y DERECHA INDEPENDIENTE DEL MONITOR.

1.12	CINCO (05) O MAS PUERTOS USB COMO MINIMO PARA CONEXIONES AUXILIARES Y OTROS ACCESORIOS.
1.13	DISCO DURO DE 500 GB Ó MAS.
1.14	BATERIA DE RESPALDO INCORPORADO EN EL EQUIPO DE 25 MINUTOS COMO MINIMO.
1.15	OCHO CONTROLES DESLIZANTES COMO MINIMO, DE COMPENSACION DE GANANCIA DE PROFUNDIDAD (TGC, DGC, STC).
1.16	RANGO DINAMICO 300 dB COMO MINIMO.
1.17	CAPACIDAD DE EXPORTAR IMÁGENES EN FORMATO JPEG Y VIDEO EN FORMATO AVI Y/O MP4.
1.18	CONECTIVIDAD DICOM 3.0 HABILITADA, MINIMO PARA WORKLIST, PRINT, STORAGE.
1.19	LECTOR/GRABADOR DE CD/DVD.
1.20	SOFTWARE DE DIAGNOSTICO 4D EN TIEMPO REAL CON TRANSDUCTORES DEDICADOS.
1.21	RECONSTRUCCIÓN MULTIPLANAR CON MEJORAMIENTO DE IMAGEN DE 4D.
1.22	COPIA DE REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO A NOMBRE DEL POSTOR, DEL EQUIPO Y COMPONENTES, EL DOCUMENTO COMO MÍNIMO DEBERÁ DE ESTAR VIGENTE HASTA LA FECHA DEL ENTREGA DEL EQUIPO.
2.00	MODOS DE EXPLORACION:
2.01	B (2D), M, B (2D) / M, B (2D) / B (2D), 4B, 3D Y 4D.
2.02	DOPPLER DE FLUJO EN COLOR
2.03	DOPPLER PULSADO.
2.04	FLUJO DE ALTA RESOLUCIÓN DIRECCIONAL.
2.05	DOPPLER DE POTENCIA (POWER ANGIO Ó DOPPLER DE PODER O SIMILAR).
2.06	MODOS DUPLEX Y TRIPLEX (SEGÚN CADA FABRICANTE).
2.07	IMAGEN ARMONICA TISULAR.
2.08	PRESENTACION SIMULTÁNEA DE LA MISMA IMAGEN EN MODO B (2D) Y B (COLOR) EN TIEMPO REAL.
2.09	DOPPLER CON DOBLE MUESTREO SIMULTÁNEO.
2.10	FUNCION DE 3D FREE HAND PARA EL TRANSDUCTOR CONVEXO.
2.11	DOPPLER EXPECTRAL.
3.00	PROGRAMAS:
3.01	REPORTE O INFORME DE APLICACIÓN: ABDOMINAL, PARTES BLANDAS, MAMA, FUNCION CARDIACA, VASCULAR, OBSTETRICIA, GINECOLOGIA, UROLOGICO Y IMT (INTIMA MEDIA CAROTIDEO).
3.02	SOFTWARE O PAQUETE VASCULAR CON CAPACIDAD DE VER COMO MINIMO: VELOCIDAD MAXIMA Y MINIMA, INDICE DE RESISTENCIA, INDICE DE PULSATILIDAD,

	ACELERACION, FRECUENCIA, MEDICION DEL PORCENTAJE DE ESTEONOSIS EN DIAMETRO Y EN AREA.
3.03	SOFTWARE O PAQUETE DE MEDIDAS GINECOLOGICAS Y OBSTETRICAS QUE CONTENGAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS: MEDIDAS DEL UTERO, MEDIDAS DEL ENDOMETRIO, CERVICAL, FOLICULAR, URINARIA, ARTERIA DEL UTERO, FUNCION CARDIACA FETAL, AFI (INDICE DE LIQUIDO AMNIOTICO), EDAD GESTACIONAL, SOPORTE DE MULTIPLE GESTACION.
3.04	SOFTWARE DE VISTA EXTENDIDA ó PANORAMICA, DE ACUERDO AL DISEÑO DE CADA FABRICANTE.
3.05	HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA AJUSTAR MULTIPLES PARAMETROS EN IMÁGENES ALMACENADAS COMO GANANCIA 2D Y COLOR LINEA DE BASE, AÑADIR COMENTARIOS Y MEDIDAS.
3.06	FUNCION DE AUTO OPTIMIZACION DE LA IMAGEN CON UN SOLO BOTON.
3.07	PROGRAMA Ó SOFTWARE ANTIVIRUS ORIGINAL DE FABRICA, PARA PROTECCION DE LA INFORMACION, EN CASO EL EQUIPO LO REQUIERA.
4.00	TRANSDUCTORES:
4.01	UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO CONVEXO PARA USO ABDOMINAL MULTIFRECUENCIAL DE 2.0 A 5.0 MHz Ó RANGO DE MAYOR AMPLITUD, CON ANGULO DE VISUALIZACION NO MENOR DE 58°.
4.02	UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO LINEAL MULTIFRECUENCIAL DE 5.0 MHz A 13.0 MHz Ó RANGO DE MAYOR AMPLITUD, CON LONGITUD ENTRE 38 mm Y 55 mm, PARA APLICACIÓN DE PARTES BLANDAS, MAMA, TIROIDES, MUSCULO ESQUELETICO, VASCULAR Y CON IMAGEN ARMONICA.
4.03	UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO ENDOCAVITARIO MULTIFRECUENCIAL DE 4.0 A 9.0 MHz Ó RANGO DE MAYOR AMPLITUD, PARA LA APLICACIÓN GINECO – OBSTETRICO, CON ANGULO DE VISUALIZACION NO MENOR DE 148°.
4.04	UN (01) TRANSDUCTOR CONVEXO VOLUMETRICO MULTIFRECUENCIAL DE 2.0 A 6.0 MHz Ó RANGO DE MAYOR AMPLITUD, CON ANGULO DE VISION NO MENOR DE 65°, PARA ESTUDIOS CON IMÁGENES ARMÓNICAS.
5.00	PERIFERICOS, ACCESORIOS E INSUMOS:
5.01	UNA (01) IMPRESORA GRAFICA DIGITAL EN MONOCROMO, PARA FORMATO A6.
5.02	VEINTE (20) ROLLOS DE PAPEL PRINTER PARA LA VIDEO IMPRESORA DEL ECOGRAFO.
5.03	UNA (01) CAPUCHA PROTECTORA DE POLVO, USADO AL FINALIZAR LA JORNADA DE ATENCION.
5.04	CUATRO (04) GALONES DE GEL ACUSTICO DE 4 L C/U.
5.05	UN (01) TV COLOR LED SMART DE 32'' O MAYOR, INCLUIDO CABLES DE CONECTIVIDAD A ECÓGRAFO, RACK, ELEMENTOS DE FIJACIÓN E INSTALACIÓN.
5.06	UNA (01) IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA CON SISTEMA CONTINUO ORIGINAL DE FABRICA NO ADAPTADO, CONS DOS (02) JUEGOS DE TINTA DE (50 Ó 100 ML) DE COLORES: ROJO, AZUL, AMARILLO Y NEGRO COMO PARA RELLENAR.
5.07	UNA (01) MESA PARA IMPRESORA, DE MELAMINA, PROVISTO DE CAJÓN CON CORREDERA TELESCÓPICA Y ALOJAMIENTO PARA PAPEL.

- 5.08 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA METÁLICA, PARA LA PUERTA DEL CONSULTORIO DE ECOGRAFÍA, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS PROTECTORES DE VENTANA, QUE SERVIRÁN PARA DAR SEGURIDAD AL AMBIENTE QUE ALOJARA AL ECÓGRAFO Y PERIFÉRICOS, DEBIDAMENTE PINTADO CON BASE ZINCROMATO Y PINTURA ESMALTE ACRÍLICO COLOR NEGRO. CONFORMADO MEDIANTE SOLDADURA ELÉCTRICA MANUAL, CORDONES CORRIDOS, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CHAPA DE 3 GOLPES Y TRES LLAVES DUPLICADAS, INCLUIDO CERROJO.

6.00 REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:

- 6.01 EL EQUIPO Y PERIFÉRICOS SE ENERGIZARÁN PRIMERAMENTE DESDE UN TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DE 2.0 kVA ó MAYOR CAPACIDAD, LUEGO EN SERIE CON UN UPS ON LINE DE DOBLE CONVERSIÓN DE 2.0 Kva ó MAYOR CAPACIDAD. ENCHUFE CON TOMA A TIERRA, EXISTIENDO COMPATIBILIDAD DE CONEXIONADOS ENTRE SÍ.
- 6.02 TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN 220/230 VAC O RANGO QUE CONTenga ESTOS VALORES, MONOFÁSICO, PARA EL ECÓGRAFO Y EQUIPOS PERIFÉRICOS, FRECUENCIA 60 Hz.
- 6.03 CABLE DE PODER VULCANIZADO CON PUESTA A TIERRA PARA TODOS LOS EQUIPOS OFERTADOS.

7.00 ANEXO Y ENTREGABLES:

- 7.01 UN (01) MANUAL DE USUARIO ORIGINAL DE FÁBRICA (NO COPIA) A COLOR, EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL, DE ESTAR EN IDIOMA EXTRANJERO, ENTREGAR ADEMÁS LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO.
- 7.02 UN (01) MANUAL DE SERVICIO ORIGINAL DE FÁBRICA (NO COPIA) QUE CONTenga LISTA COMPLETO DE PARTES, Y DIAGRAMAS TÉCNICOS, EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL. DE ESTAR EN IDIOMA EXTRANJERO, ENTREGAR ADEMÁS LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO.
- 7.03 APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE PRUEBAS FIRMADO POR UN INGENIERO ELECTRÓNICO COLEGIADO, CAPACITADO POR EL FABRICANTE, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (02) AÑOS O MÁS. DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU OFERTA.
- 7.04 COLOCACIÓN DE IDENTIFICACIÓN GRABADA EN PLACA METÁLICA, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, FECHA DE INSTALACIÓN Y PERIODO DE GARANTÍA.

8.00 CAPACITACIÓN:

- 8.01 DOS (02) VIDEOS Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL, CON UN MÍNIMO DE CUATRO (04) HORAS. REALIZADO POR PERSONAL CAPACITADO POR EL FABRICANTE, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
- 8.02 DOS (02) VIDEOS Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, CON UN MÍNIMO DE DOS (02) HORAS. REALIZADO POR PERSONAL CAPACITADO POR EL

	FABRICANTE, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
8.03	ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO, EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LAS HORAS DE CAPACITACIÓN, MARCA, MODELO Y SERIE DEL EQUIPO. FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA E INSTRUCTOR O PERSONAL CAPACITADOR.
9.00	GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:
9.01	TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
9.02	PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CON FRECUENCIA SEMESTRAL, EN EL PERIODO DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, PRESENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SE CONSIGNARÁN EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM).



RESPONSABLE DE LA OFICINA DE
PLANIFICACION

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
Firma digitalmente por GERESALL
20240314061100
Módulo: Doc y el auto del documento
Fecha: 11/07/2023 17:05:21 -05:00
FIRMA DIGITAL

Trujillo, 11 de Julio del 2023

OFICIO N° 000461-2023-GRLL-GGR-GRS-OP



Sr (a).

DANIEL ARTURO GAMBOA PRINCIPE

DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Presente.-

Asunto : REMITE REQUERIMIENTO DEL COMPONENTE EQUIPAMIENTO, DE LAS 09 IOARR'S DE EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN RECIENTEMENTE INCORPORADAS EN EL PMI 2023-2025.

Referencia : ANEXO 01- RGR DE 09 IOARR'S DE EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN.

De mi consideración, es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y en atención a los documentos de la referencia, alcanzo a vuestro despacho, los Expedientes de Equipamiento de las 09 IOARR'S DE EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO LA LIBERTAD (Ver anexo 01), los cuales constan de los parámetros, especificaciones técnicas, específicas de gasto, a fin de que se dé inicio a las actuaciones preparatorias, que permitan materializar la adquisición de los bienes que forman parte del requerimiento.

- Se adjunta expedientes en físico y por correo electrónico.

Hago propicia la ocasión para expresarles los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente por
ALEY ALE HERRERA DOMINGUEZ
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

642

Wilson/JPCCN/AAHD

GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Pase A: *Angie*

Para: *Angie*

Trujillo, 11 de Julio del 2023

Trujillo, 11 de Julio del 2023

Trujillo, 11 de Julio del 2023

Trujillo, 11 de Julio del 2023

Trujillo, 11 de Julio del 2023



Verificado digitalmente por CRUZ
CASO: 2023-07-01-001
Módulo: Doc y el auto del documento
Fecha: 11/07/2023 17:05:21 -05:00

www.regionallibertad.gob.pe

COMPROMISO
200 años La Libertad

Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional La Libertad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionallibertad.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: FNKTNVE





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

PARÁMETROS



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés, Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.

Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@dirsalalibertad.gob.pe

Página Web: www.dirsalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

85



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

IOARR: 2551958

"ADQUISICION DE CENTRIFUGA PARA TUBOS, EQUIPO ECOGRAFO - ULTRASONIDO, MONITOR FETAL Y DISPOSITIVO DE TENSION; EN EL(LA) EESS PROVINCIAL DE BOLIVAR - BOLIVAR DISTRITO DE BOLIVAR, PROVINCIA BOLIVAR, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"

PARAMETROS:

Los parámetros y formatos del presente documento, han sido elaborados con la finalidad de brindar las facilidades técnicas a los miembros del comité de selección y/o órgano encargado de las contrataciones o quien hiciera sus veces, para lograr una óptima adquisición, en cuanto a la calidad y el adecuado servicio post venta.

El equipamiento que entregue el contratista o proveedor adjudicado, deberán ser bienes nuevos (sin uso), cumpliendo con las especificaciones técnicas.

El contratista o proveedor adjudicado debe de cumplir con lo estipulado en la **Resolución 031-2023/MINSA** que aprueba la **"Directiva Administrativa 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"**, y sus modificatorias, cumpliendo con medidas sanitarias; debiendo establecer los procedimientos que correspondan para garantizar la salud de sus trabajadores y de las personas de su entorno donde desarrollen las actividades, a fin de reducir la probabilidad de contagio del **COVID-19**.

1. **FINALIDAD PUBLICA:** La adquisición de los bienes descritos en el acápite 9, tienen por finalidad, mejorar la calidad de atención en las, UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA, UPSS DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, UPSS OBSTETRICIA, y UPSS del ENFERMERÍA del EE.SS. HOSPITAL PROVINCIAL BOLIVAR II-1, a través de la reposición de equipos.

A continuación, se presenta la distribución del equipamiento por Unidad Productora de Servicios de Salud - UPSS, detallados en el **CUADRO N° 01:**

CUADRO N° 01: EQUIPAMIENTO POR UPSS DEL EE.SS. HOSPITAL PROVINCIAL BOLIVAR II-1

EE.SS	UPSS/ACTIVIDAD	AMBIENTE	NOMBRE DEL ACTIVO	CANT
HOSPITAL PROVINCIAL BOLIVAR II-1	DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	SALA DE ECOGRAFÍA GENERAL + SH	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D	1
	TOTAL			

2. **OBJETIVO PRINCIPAL:** Mejorar la calidad de atención en el EE.SS. HOSPITAL PROVINCIAL BOLIVAR II-1, mediante la reposición de activos, pertenecientes al Plan de Equipamiento de los Establecimientos de Salud.

3. **REGISTRO SANITARIO** de los bienes que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar el **(ANEXO N°11) DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO**.



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@diresalalibertad.gob.pe
Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

84



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

4. **CONFORMIDAD** para efectos de dar inicio a la operatividad, funcionamiento e inicio de la garantía comercial. Se debe de verificar el cumplimiento de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** las cuales constarán en el **ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, suscrito por el(los) representante(s) del contratista y el área usuaria (conformado por el: director(a) de la unidad ejecutora beneficiaria, jefe(a) del establecimiento de salud y el responsable del servicio), en su formato respectivo.
5. **CAPACITACIÓN:** se impartirá horas de capacitación al personal asistencial y de mantenimiento que asignen las jefaturas correspondientes, según lo establecido en la especificación técnica, los cuales se suscribirán mediante los formatos: **ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE ASISTENCIAL** y **ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO** de corresponder.
6. **SERVICIO POST VENTA** para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante; deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**.
7. **ADELANTOS:** No se otorgarán adelantos de ninguna índole.
8. **GARANTÍA COMERCIAL:** El periodo de garantía mínima comercial, se encuentra establecido de manera independiente, en su respectiva **especificación técnica**, materia de la convocatoria. La misma que debe cubrir en la post venta los siguientes aspectos:
 - Defectos de fabricación.
 - Fallas no atribuibles al normal uso del bien.
9. **EL PLAZO** máximo a considerarse para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los bienes, es contabilizado en días calendario, desde el día siguiente de haber sido notificado la orden de compra al contratista.

En caso de retraso injustificado del proveedor para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación dentro del plazo establecido para los bienes, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, conforme al **Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, el plazo de entrega se detalla en el **CUADRO N° 02**.

CUADRO N° 02: PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DEL EQUIPO MÉDICO.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	PLAZO DE ENTREGA
2	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D	1	60 DÍAS
TOTAL		6	



10. **LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE BIENES:**

La totalidad de los bienes serán entregados en el Establecimiento de Salud beneficiario, en la siguiente dirección:

Sito en: **AV. DOS DE MAYO N° 120- Distrito BOLIVAR - Provincia de BOLIVAR - LA LIBERTAD - Perú**



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubias N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@diressalalibertad.gob.pe
Página Web: www.diressalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

11. FORMA DE ENTREGA E INSTALACIÓN: Será de la siguiente manera:

- a) El contratista comunicará al **Responsable del almacén de la Gerencia Regional de Salud de la Libertad** (email: jurbinal@dirsalalibertad.gob.pe Teléfono: 962981625), y al **Director de la Red de Salud Bolívar** (rss.bolivar@dirsalalibertad.gob.pe / Teléfono: 978371815), ó al personal designado por el (ella), vía correo electrónico con un mínimo de 04 días de anticipación, pactando fecha de entrega entre las partes, señalando día(s) y hora(s) en el establecimiento de salud. El responsable de almacén de la GERESA-LL designará un personal para la verificación conforme del(los) bien(es) al momento de la entrega, de manera conjunta con el usuario final.
- b) El(los) bien(es) serán entregados en la dirección indicada en el **acápito 10**. El área usuaria beneficiaria, consignará en la **Guía de Remisión** la fecha de recepción. Adicionalmente el personal de almacén central de la Gerencia de salud y el personal asignado del establecimiento de salud beneficiario, darán un visto bueno a la(s) guía(s) de remisión, previa verificación física, de los bienes entregados que son los detallados en la guía.
- c) Se realizará la verificación física y operativa de los bienes materia de entrega, de acuerdo al contrato y su complejidad, suscribiendo el(las) **ACTA(S) DE CONFORMIDAD TÉCNICA**. Sólo si la especificación técnica del bien así lo establecen, se impartirá capacitación, suscribiendo la(s) **ACTAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE ASISTENCIAL Y DE MANTENIMIENTO** respectivamente.

De presentarse observaciones en esta etapa, estas serán levantadas por el contratista previo a la suscripción de la conformidad.

Los acápites anteriormente descritos serán efectuados dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato y/u orden de compra, **todo acto efectuado fuera de este plazo, será contabilizado para la aplicación de penalidades.**

- 12. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:** La responsabilidad por vicios ocultos, tiene el mismo periodo de garantía comercial, en concordancia con lo establecido en el **Acta de Conformidad Técnica**, contabilizado desde la de suscripción de la misma.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago pactado a favor del contratista al término de la contraprestación luego de suscrito el Acta de Conformidad Técnica, en un **PAGO ÚNICO**.

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

- Guía de remisión visada por el almacén central de la Gerencia Regional de Salud de la Libertad y el área usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- **Conformidad Técnica:** A través del **Acta de Conformidad Técnica**, suscrito por el(los) representante(s) del contratista y el área usuaria (conformado por el: director(a) y/o jefe(a) del establecimiento de salud beneficiario, según la complejidad del bien, en su formato respectivo; para que finalmente estas sean trasladadas de la **OFICINA DE PLANIFICACIÓN** hacia la **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD** de manera oficial.



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@dirsalalibertad.gob.pe
Página Web: www.dirsalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

B'



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

- Emisión de Comprobante de pago.

Se debe presentar la(s) guía(s) de remisión en el almacén central de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, previa constatación de los bienes entregados, sito en AV. Teodoro Valcárcel 1195, Urb. Santa Leonor, Trujillo.

14. **PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS PAGOS:** 15 días calendario contados a partir de la suscripción de la conformidad técnica otorgada por el área usuaria especializada.
15. **SISTEMA DE CONTRATACION Y MODALIDAD DE EJECUCION:** El sistema de contratación de los bienes es: **suma alzada** y la modalidad de ejecución contractual, es según lo establecen los siguientes cuadros.

CUADRO N° 03: MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL EQUIPO MÉDICO

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
2	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D	1	LLAVE EN MANO
TOTAL			

16. **REQUISITOS DE CALIFICACION: (APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN):**

A) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

a). Facturación:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

CUADRO N° 04: DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES DEL EQUIPO MÉDICO

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	BIENES SIMILARES
2	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D	1	EQUIPO MÉDICO EN GENERAL
TOTAL			

b). Acreditación:

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

"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés, Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.

Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@dirsa.la libertad.gob.pe

Página Web: www.dirsa.la libertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

81



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

COMPROMISO
CON La Libertad

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 del 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 una persona absorbida 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".



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contratación del Estado:

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

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

"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.

Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@dirsalalibertad.gob.pe

Página Web: www.dirsalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

20



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

**B) SUSTENTO Y ACREDITACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN
PROPUESTAS:**

El tipo de documentación que acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el requerimiento, cuando se trate de propuestas presentadas en procedimientos de selección o contrataciones directas es el siguiente:

- Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante se presentará carta del fabricante, ficha técnica y/o folletos, y/o catálogos, instructivos, manuales, o similares donde se verificará las características técnicas.

Respecto a las otras características técnicas que no están relacionadas al diseño del fabricante, se podrán sustentar mediante el Anexo N° 3, y otras de forma facultativa que el postor considere conveniente. Para acreditar características técnicas que no estén relacionadas al diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante declaraciones juradas.

Se presentará hasta una carta de fabricante, para sustentar sin límite las características técnicas que no se encuentren previamente definidas con información del fabricante.



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rieles N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planeación - E-mail: planeacion@diresalalibertad.gob.pe
Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

40



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
GOB La Libertad

(ANEXO N° 11)

(APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN)
DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A
REGISTRO SANITARIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

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 el (CONSIGNAR EL BIEN OFERTADO) incluido dentro del **ITEM N°**no requiere de registro sanitario otorgado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, sometiéndome a la descalificación de comprobarse lo contrario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@diresalalibertad.gob.pe
Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Siempre
con el Pueblo

FE



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

(ANEXO N° 12)

DECLARACIÓN JURADA DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N°, en mi calidad de representante legal de la empresa, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente :

Otorgar la **GARANTÍA COMERCIAL** por defectos de fabricación y fallas no atribuibles al normal uso del (de los) bien(es); tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción del ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA, por el plazo señalado en las especificaciones técnicas del Ítem N° La garantía comercial se otorgará a favor del Establecimiento de Salud Beneficiario, en el lugar de entrega del bien; y, en caso que el bien amerite, el servicio de reparación será asumido por el contratista en el periodo de garantía establecido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 408 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 352 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@diresalibertad.gob.pe
Página Web: www.diresalibertad.gob.pe

**Siempre
con el pueblo**



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

(ANEXO N° 13)

DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N°, en mi calidad de representante legal de la empresa, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, en el caso de ser beneficiada con la buena pro, se compromete a lo siguiente:

Ofertar a favor de la entidad, en la etapa de post garantía lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento post-venta una vez vencida la garantía comercial y técnica; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante.
- Garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales en la post-venta; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante, el cual es de (SEÑALAR TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO OFRECIDO).

Todo ello conforme a las recomendaciones del fabricante.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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



"Juntos por la Prosperidad"
Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rukies N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@diresalalibertad.gob.pe
Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Siempre
... a pueblo

76



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

(ANEXO N° 14)

DEFINICION DEL EQUIPAMIENTO SEGÚN SU COMPLEJIDAD

CUADRO N° 05: DEFINICIÓN DE COMPLEJIDAD EQUIPOS MÉDICOS

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	CATALOGACIÓN DE SU COMPLEJIDAD
2	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D	1	MEDIANA COMPLEJIDAD
TOTAL			



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés, Anexo: Calle Los Rubíes N° 362 - Urb. Santa Inés.

Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@diresalalibertad.gob.pe

Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

75



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA
(APLICADO A EQUIPOS DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD)

COMPROMISO
por con *La Libertad*

Siendo las..... horas del día del mes de del año; reunidos en el ambiente del EESS del distrito de provincia de región La Libertad. Se lleva a cabo la verificación de las especificaciones técnicas y el protocolo de pruebas del siguiente bien:

Nombre del bien: _____
Marca: _____
Modelo: _____
Serie(s) -- (Cantidad) : _____
Proceso de adquisición: _____
N° de Contrato: _____
Razón social del proveedor: _____
Domicilio legal: _____
RUC: _____
N° Teléfono o Móvil: _____

Las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** son revisadas en función a la ficha técnica empleada en base al contrato u orden de compra, del bien adquirido.

Resultado de la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas:

N° de características a verificar	N° de características Cumplidas	N° de características Incumplidas
Conclusiones (*):		

El **PROTOCOLO DE PRUEBAS** (aplicable a equipos de mediana o alta complejidad) realizado para demostrar la operatividad in situ del bien, incluye los siguientes procedimientos en concordancia con lo indicado por el fabricante. (Para el caso de equipos o bienes de baja complejidad lo concerniente a protocolo de pruebas no es aplicable)

En caso de existir un protocolo de prueba establecido por el fabricante: SI () NO (), se adjuntará como parte de la presente acta.

Resultado de la realización del protocolo de pruebas:

N°	Procedimiento	Finalidad	Instrumentos empleados	Tiempo de Duración	Cumple (SI/NO)	Observaciones
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubles N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@dirsalalibertad.gob.pe
Página Web: www.dirsalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

Conclusiones (*):

Asimismo, se otorga la **GARANTÍA COMERCIAL Y TÉCNICA** por defectos de fábrica y vicios ocultos del bien, durante el período de vigencia; tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción de la presente.

Producto de haber realizado la verificación de las especificaciones técnicas y el protocolo de pruebas; se llega a la conclusión final:

☐ **SE brinda la Conformidad**
Y pueden proceder sus trámites administrativos que correspondan.

☐ **NO se brinda la Conformidad**
El bien requiere subsanar observaciones o ser cambiado.

Siendo las horas del día del mes de del año; en señal de conformidad suscriben las partes.

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Director del EE. SS Beneficiario

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Ingeniero o Técnico por parte del Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión o Especialidad:



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubíes N° 362 - Urb. Santa Inés.

Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@geresalibertad.gob.pe

Página Web: www.diresalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

25



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL ASISTENCIAL
(APLICADO SOLO SI ENCUENTRA DEFINIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN EN CUESTION)

Siendo las..... horas del día del mes de del año; reunidos
en el ambiente del EESS
del distrito de provincia de región La Libertad.
Se lleva a cabo la capacitación al personal de mantenimiento del siguiente bien:

Nombre del bien: _____
Marca: _____
Modelo: _____
Serie(s) - (Cantidad): _____
Proceso de adquisición: _____
N° de Contrato: _____
Razón social del proveedor: _____
Domicilio legal: _____
RUC: _____
N° Teléfono o Móvil: _____

La CAPACITACIÓN brindada a favor de la entidad orientada al personal de asistencial, corresponde al manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo. El personal participante al finalizar la capacitación recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (Dicho certificado así como la impartición de capacitación solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión).

N°	Temática	SI / NO
Orientada a Personal Asistencial (A)		
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Uso y manejo de las funciones del bien.	
3.	Cuidados básicos del equipo a cargo del usuario.	
4.	Medidas de seguridad en el uso de los equipos.	
5.	Práctica dirigida del manejo del bien.	
6.	Comprobación de los aprendizajes impartidos.	
7.	Otros contenidos que considere el proveedor o contratista.	

Profesional encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 408 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@di.resalalibertad.gob.pe
Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

72



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

☐

SE brinda la Conformidad
Y pueden proceder sus trámites
administrativos que correspondan.

☐

NO se brinda la Conformidad
El bien requiere subsanar
observaciones o ser cambiado.

Siendo las horas del día del mes de del año; en señal de
conformidad suscriben las partes:

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Director del EE. SS Beneficiario.

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Ingeniero o Técnico por parte del Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión o Especialidad:



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubles N° 362 - Urb. Santa Inés.

Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@dirsaellibertad.gob.pe

Página Web: www.dirsaellibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

31



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO
(APLICADO SOLO SI ENCUENTRA DEFINIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN EN CUESTION)

Siendo las..... horas del día del mes de del año; reunidos
en el ambiente del EESS
del distrito de provincia de región La Libertad.
Se lleva a cabo la capacitación al personal de mantenimiento del siguiente bien:

Nombre del bien: _____
Marca: _____
Modelo: _____
(Cantidad) _____
Serie(s) o VIN/N° Motor: _____
Proceso de adquisición: _____
N° de Contrato: _____
Razón social del proveedor: _____
Domicilio legal: _____
RUC: _____
N° Teléfono o Móvil: _____

La CAPACITACIÓN brindada a favor de la entidad orientada al personal de mantenimiento, corresponde al cuidado y conservación básica del equipo, principio de funcionamiento del equipo, presentación y reconocimiento de las partes que conforman el equipo y actividades de mantenimiento preventivo que corresponde al contratista y que son de carácter estrictamente especializado. El personal participante al finalizar la capacitación recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (Dicho certificado así como la impartición de capacitación solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión).

	Orientada a Personal de Mantenimiento (M)	SI/NO
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del bien.	
3.	Listado y uso de herramientas requeridas en el mantenimiento del equipo.	
4.	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.	
5.	Actividades de conservación del bien.	
6.	Medidas de seguridad en el mantenimiento de los equipos.	
7.	Detección de fallas y códigos de errores de los equipos.	
8.	Práctica dirigida sobre el mantenimiento del equipo.	
9.	Comprobación de los aprendizajes impartidos.	
10.	Otros contenidos que considere el proveedor o contratista:	

Profesional encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal de mantenimiento que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.
Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@dlresallibertad.gob.pe
Página Web: www.diresallibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPROMISO
CON La Libertad

☐

SE brinda la Conformidad
Y pueden proceder sus trámites
administrativos que correspondan.

☐

NO se brinda la Conformidad
El bien requiere subsanar
observaciones o ser cambiado.

Siendo las horas del día del mes de del año; en señal de
conformidad suscriben las partes:

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista
Nombre (s):
Apellidos:
N° DNI o Colegiatura:
Profesión:

Director del EE. SS Beneficiario.
Nombre (s):
Apellidos:
N° DNI o Colegiatura:
Profesión:

Ingeniero o Técnico por parte del Contratista
Nombre (s):
Apellidos:
N° DNI o Colegiatura:
Profesión o Especialidad:



"Juntos por la Prosperidad"

Dirección: Calle Las Esmeraldas N° 403 - Urb. Santa Inés. Anexo: Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés.

Oficina de Planificación - E-mail: planificacion@direc.salalibertad.gob.pe

Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Siempre
con el pueblo

69



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM) –APLICADO EN LA POST VENTA

[illegible]

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 (Setecientos mil), 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/. 140,000.00 (cientocuatrecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipo médico en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

<p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p></div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 30 hasta 40 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 41 hasta 60 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹⁴

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.

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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.

¹⁵ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

¹⁸ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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.

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 compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

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 empresa²⁶ 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.²⁷

[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.

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

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

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

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GERESA/LL

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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