

# ***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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE MAQUINA DE ANESTESIA PARA EL  
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO  
QUIRURGICO DEL HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE  
FATIMA CHACHAPOYAS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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

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.***

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
RUC N° : 20437350800  
Domicilio legal : PJE DANIEL ALCIDES CARRION N° 440  
Teléfono: : 041-478253  
Correo electrónico: : [logistica@hospitalvirgendefatima.gob.pe](mailto:logistica@hospitalvirgendefatima.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de Maquina de anestesia para el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Hospital Regional Virgen de Fatima Chachapoyas

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 060-2023-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/HRVFCH-DE el 10 de abril del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios por Operaciones de Credito

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 10 10 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco Soles) en Caja de la Entidad y/o descargar de la Plataforma del SEACE.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 31639 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 31640 – Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF
- ✓ Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 2744 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Unico Ordenado de la Ley de Promocion de la Competitividad, Formalizacion y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso Decente, Ley Mype
- ✓ Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:*

- e) *Manuales, folletos, catálogos, data sheet del fabricante para acreditar con folletos, manuales catálogos, data sheet del fabricante.*

*La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

*Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario<sup>4</sup> para la presentación de muestras.*

*No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.*

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

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

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

#### Importante

<sup>4</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

#### Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
  - 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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

#### Advertencia

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

N° de Cuenta : 0261011875  
Banco : Banco de La Nacion  
N° CCI<sup>7</sup> : 01826100026101187580

”

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Administración sito en el pasaje Daniel Alcides Carrion N° 440 Chachapoyas.

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### Importante para la Entidad

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

**“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Administracion sito en el pasaje Daniel Alcides Carrion N° 440 Chachapoyas.**

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único de acuerdo a lo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100 % de las contraprestaciones ejecutadas como entrega, instalación, prueba operativa y capacitación previa presentación del acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del equipo.

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

- Guia de Almacenamiento firmada y sellada por el responsable de almacen de la entidad.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad del equipo.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

Para 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 EL ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por el ÁREA USUARIA Y/O COMITE DE RECEPCION DE CORRESPONDER QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS O MÁXIMO DIEZ (10) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN 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.

### 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

 **UNIDAD DE SALA DE OPERACIONES Y UCPA**  
**HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA**

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

**OFICIO Nro. 016-2023-CQX-HRVF-CH**

**A:** MG. JORGE ARTURO LA TORRE Y JIMENEZ  
DIRECTOR EJECUTIVO DEL HRVF-CH.

**ATENCIÓN:** ABOG. EDWIN GARCIA VALDEZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO HRVF-CH

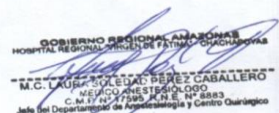
SR. JEM JESTER MUÑOZ MORI  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA HRVF-CH

**ASUNTO:** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN MAQUINA DE ANESTESIA DE CENTRO QUIRÚRGICO.

**FECHA:** 02 DE MARZO DEL 2023

Me es grato dirigirme al despacho de su digno cargo, para comunicarle que adjunto a la presente las especificaciones técnicas para la compra de máquina de anestesia necesario en centro quirúrgico para atención de pacientes según demanda y cumplir a cabalidad con cirugías de emergencia y programadas.

Esperando atención a la presente, me despido de Ud. no sin antes expresarle las muestras de consideración.

  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
M.C. LAURA SOLEDAD REYES CABALLERO  
Médico Anestesiólogo  
C.M. N° 27505, R.R. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

**RECIBIDO**  
02 MAR 2023  
REG DOC: 03096549  
REG EXP: 02367587

**LOGISTICA**  
3 MAR 2023  
**CIBID**

**MINISTERIO DE SALUD**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
**LOGISTICA**  
03 MAR 2023  
**RECIBIDO**  
Expediente: 00000000000000000000  
Recepción: 00000000000000000000  
Folio: 37



Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
Versión 22.05.01

Fecha : 23/03/2023  
Hora : 09:28  
Página : 1 de 1

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000384

UNIDAD EJECUTORA : 402 HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000998

016

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO  
Entregar a Sr(a) : PEREZ CABALLERO LAURA SOLEDAD  
Fecha : 23/03/2023  
Actividad Operativa : C0002 GERENCIA PERMANENTE  
Motivo : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
3-19	0108	20	044	0010	9002	2566885	6000017

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
532237630001	EQUIPO DE ANESTESIA	2.6.3 2.4 2	1.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS

M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17295 R.N.E. N° 6883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

**ANEXO N° 1**

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de equipo médico denominado: Maquina de Anestesia con sistema de monitoreo avanzado para el Departamento de Anestesiología para el Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente procedimiento de selección, se enmarca en asegurar la atención en salud, a pacientes en el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

**3. ANTECEDENTES**

“La Entidad actualmente cuenta con máquinas de anestesia antiguas con problemas de funcionamiento y viendo las necesidades de la población de la provincia de Chachapoyas y del departamento de Amazonas por ser un hospital referencial de este departamento, y las maquinas existente requieren continuos mantenimientos correctivos, generando así gastos onerosos, por lo que es necesario la compra de la mencionada maquina, para satisfacer la alta demanda de los pacientes de la población local y regional de nuestro región por lo que nos ve”.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivo**

Adquirir equipo biomédico con mejor tecnología para mejorar la atención de pacientes en el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**

Los equipos médicos a adquirir son los siguientes:

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	MAQUINA DE ANESTESIA	UNIDAD	1

**5.1 Características y Condiciones**

**5.1.1 Características técnicas**

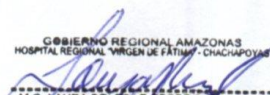
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LINDA SORIANO PEREZ CABALLERO  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



013

ESPECIFICACIONES TECNICAS


MAQUINA DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO AVANZADO	
<b>A</b>	<b>GENERALES</b>
A01	SISTEMA INTEGRADO: LOS COMPONENTES REFERIDOS EN B (SISTEMAS DE: SUMINISTRO, DOSIFICACIÓN, VENTILACION, MONITOREO Y VAPORIZADOR) DEBEN SER DEL MISMO FABRICANTE Y/O MARCA Y CON CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN ENTRE TALES SISTEMAS
A02	CAPACIDAD DEL EQUIPO PARA CONECTARSE A UNA RED CENTRAL DE INFORMACION Y/O MONITOREO.
A03	UNIDAD RODABLE DE FÁCIL DESPLAZAMIENTO CON SISTEMA DE FRENOS.
A04	CONSOLA CON DOS GAVETAS O MÁS
A05	CAPACIDAD DE ACTIVACIÓN/PRESENTACIÓN DE ALARMAS SEGÚN CRITERIOS DE PRIORIDAD.
<b>B</b>	<b>COMPONENTES</b>
	<b>SISTEMA DE SUMINISTRO Y DOSIFICACIÓN</b>
B01	SUMINISTRO DE GASES A TRAVÉS DE: RED CENTRAL (OXIGENO, OXIDO NITROSO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL) Y DOS (02) CILINDROS DE EMERGENCIA (OXIGENO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL)
B02	SISTEMA DE DOSIFICACIÓN DE GASES (FLUJÓMETROS) ELECTRÓNICO CON PROGRAMACIÓN DEL FLUJO Y CONCENTRACIÓN DE O2 DESDE LA PANTALLA DEL EQUIPO
B03	DISPOSITIVO AUXILIAR DE SEGURIDAD: VISUAL (FLUJÓMETRO) DE SALIDA DE GAS FRESCO (O DE OXIGENO) Y/O CONTROL MANUAL DE FLUJO DE GAS QUE GARANTICE UN SUMINISTRO DE OXIGENO EN CASO DE EMERGENCIA (FALLA ELÉCTRICA Y/U OTROS)
B04	PRESIÓN DE ENTRADA DE OXIGENO, OXIDO NITROSO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL A 50 PSI.
B05	MONITOREO DE PRESIÓN DE RED CENTRAL DE: OXIGENO, OXIDO NITROSO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL (POR MEDIO DE MANÓMETROS Y/O DISPLAY).
B06	MONITOREO DE PRESIÓN DE CILINDROS DE EMERGENCIA DE: OXIGENO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL (POR MEDIO DE MANÓMETROS Y/O DISPLAY)
B07	SUMINISTRO DE OXIGENO POR FLUJO DIRECTO (FLUSH), NO MENOR A 25L/minnte
B08	SALIDA AUXILIAR ADICIONAL DE OXIGENO (PARA SISTEMA DE VENTILACION SEMIABIERTO)
B09	ALARMA DE FALLA DE SUMINISTRO DE OXÍGENO, OXIDO NITROSO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL.
B10	SISTEMA QUE GARANTICE UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DE 25% DE OXIGENO, EN LA MEZCLA DE OXIGENO Y OXIDO NITROSO (SISTEMA DE GUARDA-HIPOXICA)
B11	SISTEMA ABSORBEDOR DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2)

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PÉREZ CABALLERO  
MÉDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17995 N.E. N° 6083  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Cuidado Quirúrgico



012

B12	SISTEMA QUE MINIMICE LA ACUMULACIÓN Y/O CONDENSACIÓN DE AGUA EN EL SISTEMA RESPIRATORIO (DISPOSITIVO DE DRENAJE CON DEPOSITO DE AGUA Y/O SISTEMA DE CALEFACCIÓN INCORPORADO)
B13	SISTEMA QUE ASEGURE EL USO DE UN SOLO VAPORIZADOR A LA VEZ O SELECCIÓN DE VAPORIZADOR DESDE LA PANTALLA.
<b>VAPORIZADOR</b>	
B14	VAPORIZADOR ELECTRONICO
B15	UN (01) VAPORIZADOR: SEVOFLUORANO
B16	FLUJO MÍNIMO DE TRANSPORTE DE AGENTE ANESTÉSICO DE 0.5 l/min O MENOS Y/O PRECISIÓN MENOR O IGUAL A 10% DEL VALOR FIJADO.
B17	RANGO DE CONCENTRACIÓN REGULABLE SEGÚN EL AGENTE ANESTÉSICO, CON VISUALIZACION DEL VALOR SETEADO EN LA PANTALLA DE LA MAQUINA DE ANESTESIA
B18	CON SISTEMA DE LLENADO PARA AGENTE ANESTÉSICO ESPECÍFICO.
<b>SISTEMA DE VENTILACION</b>	
B19	SELECCIÓN DE MODO DE VENTILACION: MANUAL (BOLSA) Y AUTOMÁTICO (VENTILADOR)
B20	SISTEMA DE AJUSTE DE PRESIÓN LIMITE EN MODO DE VENTILACION MANUAL (APL)
<b>VENTILADOR ELECTRÓNICO</b>	
B21	MODOS DE VENTILACION: CONTROL POR VOLUMEN, CONTROL POR PRESIÓN (PCV), PRESIÓN SOPORTE (PS), VENTILACION MANDATORIA INTERMITENTE SINCRONIZADA (SIMV)
B22	VENTILACION AVANZADA: AUTOFLOW O PCV-VG
B23	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA DE VOLUMEN TIDAL: DE 20 ml O MENOS HASTA 1500 ml O MÁS.
B24	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DE RELACIÓN INSPIRACIÓN: EXHALACIÓN (I:E) DE 1:1 A 1:3 COMO MÍNIMO.
B25	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA DE PRESIÓN INSPIRATORIA: HASTA 60 cm H2O O MAS
B26	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA DE FRECUENCIA RESPIRATORIA: HASTA 60 RESP/MIN O MAS
B27	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA DE PEEP: HASTA 20 cm H2O O MAS
B28	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA DE SENSIBILIDAD DE DISPARO POR FLUJO
B29	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DEL VOLUMEN MINUTO
<b>SISTEMA DE MONITOREO</b>	
B30	PANTALLAS TÁCTIL A COLORES DE QUINCE (15) PULGADAS O MAS PARA MONITORIZACIÓN DE LOS PARÁMETROS Y VARIABLES INVOLUCRADOS EN LOS SISTEMAS DE: SUMINISTRO, DOSIFICACIÓN, VENTILACION Y MONITOREO DE SIGNOS VITALES SOLICITADOS). EL SISTEMA DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES
B31	LA PANTALLA QUE MONITORIZA LAS FUNCIONES VITALES DEL PACIENTE DEBE TENER CAPACIDAD DE VISUALIZAR EN FORMA SIMULTÁNEA: DIEZ (10) ONDAS GRAFICAS COMO MÍNIMO Y CUATRO (04)

GOBIERNO REGIONAL AZUAYAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MÉDICO ANESTESIOLOGO  
C. N. N. N° 17545, 17. N. E. 17.888  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



011

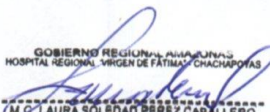
	VALORES DE PARÁMETROS COMO MÍNIMO ADICIONALES A LOS VALORES DE LAS ONDAS GRÁFICAS.
B31	PROTEGIDO CONTRA EQUIPOS DE DESFIBRILACIÓN E INTERFERENCIAS POR EQUIPOS DE ELECTROCIRUGÍA (ELECTROBISTURI)
B32	ELECTROCARDIOGRAMA (ECG), CON VISUALIZACIÓN DE FRECUENCIA CARDIACA, DETECCIÓN DE DESNIVELES ST Y CAPACIDAD DE SELECCIONAR 07 DERIVACIONES COMO MÍNIMO.
B33	FRECUENCIA RESPIRATORIA A TRAVÉS DE CABLE ECG (MÉTODO DE IMPEDANCIA) Y A TRAVÉS DE LAS VÍAS AÉREAS MEDIANTE CAPNOGRAFÍA.
B34	PULSIOXIMETRÍA CON VISUALIZACIÓN DE: SATURACIÓN ARTERIAL DE OXIGENO (Spo2), FRECUENCIA DE PULSACIONES (BPM) Y ONDA PLESTIMOGRÁFICA.
B35	PRESIÓN SANGUÍNEA NO INVASIVA (NIBP)
B36	PRESIÓN SANGUÍNEA INVASIVA (BP), CON CAPACIDAD DE MEDIR A TRAVÉS DE DOS (02) CANALES COMO MÍNIMO (CON SELECCIÓN O CONFIGURACIÓN DE AL MENOS LAS SIGUIENTES PRESIONES: PRESIÓN ARTERIAL, PRESIÓN VENOSA CENTRAL, PRESIÓN INTRACRANEAL Y PRESIÓN CAPILAR PULMONAR)
B37	TEMPERATURA, CON CAPACIDAD DE MEDIR A TRAVÉS DE DOS CANALES COMO MÍNIMO.
B38	CONCENTRACIÓN DE DIÓXIDO DE CARBONO ESPIRADO (ETCO2) E INSPIRADO, CON VISUALIZACIÓN DEL CAPNOGRAMA.
B39	CONCENTRACIÓN DE OXIGENO INSPIRADO Y ESPIRADO.
B40	CONCENTRACIÓN DE ÓXIDO NITROSO INSPIRADO Y ESPIRADO.
B41	CONCENTRACIÓN DE AGENTE ANESTÉSICO INSPIRADO Y ESPIRADO, CON CAPACIDAD DE MOSTRAR LA CONCENTRACIÓN DE ISOFLUORANO Y SEVOFLUORANO COMO MÍNIMO E IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA DE AGENTE ANESTÉSICO Y MEDICIÓN DE CONSUMO DE AGENTE ANESTÉSICO.
B42	SISTEMA DE MONITORIZACIÓN QUE PREVEA LA DOSIFICACIÓN DE LOS GASES ANESTÉSICOS EN MÍNIMO Y BAJO FLUJO, ECONOMIZANDO SU USO.
B43	DETECCIÓN DE MEZCLA DE AGENTES ANESTÉSICOS
B44	CONCENTRACIÓN ALVEOLAR MÍNIMA (CAM)
B45	VOLUMEN TIDAL Y VOLUMEN MINUTO ESPIRADO
B46	PRESIÓN DE VÍAS AÉREAS: ONDAS GRÁFICAS Y VALOR NUMÉRICO
B47	MONITOREO DE: COMPLIANCE DEL PACIENTE, PRESIÓN MESETA (PLATEAU), LAZOS: DE PRESIÓN-VOLUMEN Y FLUJO-VOLUMEN
B48	MONITOREO DEL EFECTO CEREBRAL MEDIANTE ÍNDICE BIESPECTRAL (BIS) - BILATERAL, INTEGRADO O EXTERNO AL MONITOR DE SIGNOS VITALES

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MÉDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.F. N° 17585 R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



040


B49	MONITOREO DEL EFECTO CEREBRAL MEDIANTE INDICE BIESPECTRAL (BIS) - BILATERAL O UNILATERAL, INTEGRADO O EXTERNO AL MONITOR DE SIGNOS VITALES
B50	ALARMAS AUDIOVISUALES A TODOS LOS PARÁMETROS MONITORIZADOS
B51	TENDENCIAS (GRAFICAS Y VALORES NUMÉRICOS)
<b>D ACCESORIOS</b>	
C01	CIRCUITOS COMPLETOS PARA ANESTESIA REUSABLES: TRES (03) JUEGOS PARA ADULTOS, DOS (02) JUEGOS PARA PEDIÁTRICOS Y DOS (02) JUEGOS PARA NEONATOS, CADA CIRCUITO ESTA CONFORMADO COMO MÍNIMO POR: CORRUGADOS, BOLSA PARA VENTILACION MANUAL, CONECTOR TIPO "Y" Y CODO.
C02	DOS (02) JUEGOS COMPLETOS DE MASCARAS REUSABLES PARA ANESTESIA, SILICONADAS, ANATÓMICA (QUE SE AMOLDE PERFECTAMENTE A LA SUPERFICIE FACIAL) CADA JUEGO ESTARÁ CONSTITUIDO POR LOS SIGUIENTES TAMAÑOS N° 0, 1, 2, 3, 4, 5.
C03	DOS (02) JUEGOS DE CANISTER PARA REPUESTO (REUSABLES)
C04	ACCESORIOS DEL SISTEMA DE MONITOREO DE GASES (CO2, N2O Y AGENTE ANESTÉSICO): DOCE (12) DE LA PARTE REUSABLE Y CIEN (100) DE LA PARTE DESCARTABLE. CONSIDERAR COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES PARTES REUSABLES Y/O DESCARTABLES SEGÚN SEA EL CASO: TUBOS DE MUESTRA, TRAMPAS DE AGUA Y FILTROS.
C05	TRES (03) CABLES PACIENTES DE ECG DE TRES (03) ELECTRODOS Y TRES (03) CABLES PACIENTES DE ECG DE CINCO (05) ELECTRODOS, CADA JUEGO CON SUS RESPECTIVOS CABLES DE EXTENSIÓN.
C06	OCHO (08) BRAZALETES PARA PRESIÓN NO INVASIVA (DOS (02) PARA ADULTOS, DOS (02) PARA ADULTOS OBESO MÓRBIDO, DOS (02) PARA PEDIÁTRICOS Y DOS (02) PARA NEONATOS), CADA JUEGO CON SUS RESPECTIVOS TUBOS DE CONEXIÓN.
C07	DOS (02) TRANSDUCTORES PARA PRESIÓN INVASIVA CON VEINTE (20) DOMOS DE USO UNIVERSAL O VEINTE (20) KITS DESCARTABLES COMPLETOS PARA PRESIÓN INVASIVA, CON DOS (02) CABLES-CONECTOR AL EQUIPO EN TOTAL.
C08	ACCESORIOS PARA LA MEDICIÓN DE VOLUMEN TIDAL: CINCO (05) JUEGOS DE LA PARTE REUSABLE Y CIEN (100) DE LA PARTE DESCARTABLE SI EL EQUIPO TIENE EL SENSOR DE FLUJO PROXIMAL AL CONECTOR TIPO "Y" O CINCO (05) JUEGOS REUSABLES SI EL SENSOR ESTA UBICADO EN LA RAMA DEL CIRCUITO DE VENTILACION.
C09	DOS (02) TRANSDUCTORES DE TEMPERATURA PARA MEDICIÓN ESOFÁGICA/RECTAL (UN (01) ADULTO Y UN (01) PEDIÁTRICOS)
C10	DOS (02) TRANSDUCTORES DE TEMPERATURA DE PIEL (UN (01) ADULTO Y UN (01) PEDIÁTRICOS)
C11	OCHO (08) JUEGOS DE TRANSDUCTORES PARA PULSIOXIMETRÍA (CUATRO (04) PARA ADULTOS, DOS (02) PARA PEDIÁTRICOS Y DOS (02) PARA NEONATOS (CON CINTAS O CORREAS DE FIJACIÓN REUSABLES) CADA PAR CON SUS RESPECTIVOS CABLES DE EXTENSIÓN.
C12	UNA (01) MANGUERAS DE OXIGENO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL CON CONECTORES SEGÚN NORMA DISS DE 06 m COMO MÍNIMO.

GOBIERNO REGIONAL CHACHAPOYAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.G. LAURA SOLEDAD PÉREZ CADALLERO  
MÉDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17995 R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



009

C13	BALONES DE EMERGENCIA DE OXIGENO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL TIPO E DE ALUMINIO, CUYO CONECTOR DEBE TENER EL SISTEMA DE SEGURIDAD TIPO PIN INDEX.
C14	SISTEMA DE EVACUACIÓN DE GASES (TIPO ACTIVO)
C15	DOS (02) ADAPTADORES DE CARGA POR CADA VAPORIZADOR
C16	ACCESORIOS PARA MONITOREO DEL ÍNDICE BIESPECTRAL: TRES (03) JUEGOS DE LA PARTE REUSABLE Y VEINTICINCO (25) DE LA PARTE DESCARTABLE.
C17	ACCESORIOS PARA MONITOREO DEL BLOQUEO NEUROMUSCULAR. CUATRO (04) JUEGOS DE LA PARTE REUSABLE Y CIENTO (100) DE LA PARTE DESCARTABLE
C18	SOPORTE PARA CIRCUITO Y CABLES
C19	SEIS (06) RESUCITADORES MANUALES: DOS (02) ADULTOS, DOS (02) PEDIÁTRICOS Y DOS (02) NEONATALES, CON SUS RESPECTIVAS MASCARILLAS
<b>D REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b>	
D01	220 V / 60 Hz (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)
D02	BATERÍA(S) RECARGABLE(S) CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE VEINTE (20) MINUTOS
<b>E ADICIONALES</b>	
E01	ENTRADA PARA USB, CON CAPACIDAD PARA EXPORTAR DATOS DEL CASO E IMÁGENES DE CAPTURA DE PANTALLA
E02	CAPACIDAD DE PREDICCIÓN DE AGENTE ANESTÉSICO INSPIRADO Y ESPIRADO, QUE PERMITA MEJOR PERCEPCIÓN DE GAS ENTREGADO
E03	CAPACIDAD AUTOMÁTICA DE ELIMINACIÓN DE HUMEDAD Y AGENTES ANESTÉSICOS RESIDUALES DEL SISTEMA RESPIRATORIO, QUE PERMITA HIGIENE Y DESINFECCIÓN
E04	CAPACIDAD DE ENCENDERSE Y EJECUTAR TEST DEL SISTEMA DE MANERA COMPLETAMENTE AUTOMATIZADA DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN DE HORARIO DEL PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO
E05	REPRESENTACIÓN GRÁFICA Y TENDENCIA DE LA EFICIENCIA EN EL USO DEL GAS FRESCO
E06	HERRAMIENTAS CUANTITATIVA Y CUALITATIVA PARA VENTILACIÓN EN FLUJOS BAJOS Y MÍNIMOS
E07	VENTILADOR DE TURBINA O ACCIONAMIENTO POR GAS MOTRIZ. DESMONTAJE SIN HERRAMIENTAS NO MAYOR A 10 PIEZAS CON CAPACIDAD DE ESTERILIZAR EN AUTOCLAVE
E08	VENTILACIÓN CON AIRE AMBIENTAL EN CASO DE EMERGENCIA
E09	VOLUMETRO INTEGRADO EN EL DISPLAY DE LA MÁQUINA DE ANESTESIA.
E10	COMPROBACIÓN DE FUGAS Y COMPLIANCE DE LOS CIRCUITOS O TUBOS VENTILATORIOS.
E11	FUNCIÓN INTELIGENTE DE PAUSA PARA USO DE OPERACIONES DE BYPASS.
E12	TENDENCIA DE COMPLIANCE/PEEP
E13	PRESIÓN SOPORTE EN TODOS LOS MODOS VENTILATORIOS

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
JACLAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MÉDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.F. N° 17595, R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

008

E14	VENTILACION DE PACIENTES DESDE 400 GRAMOS
E15	FILTRO QUE TRNGA LA FUNCIONALIDAD DE SER ANTIBACTERIAL E INTERCAMBIADOR DE CALOR
E16	PANTALLA LCD EXTERNA PARA VISUALIZACION DE LA PRESION DE ENTRADA DE GASES, PRESION EN LAS VIAS AEREAS (PAW), NIVEL DE BATERIA, HORA PARA VENTILACION EN CASOS DE EMERGENCIA
E17	POSIBILIDAD DE VENTILACION CON AGENTE ANESTESICO Y FLUJO DE OXIGENO, INCLUSO CUANDO EL EQUIPO ESTE APAGADO.
E18	VENTILACION MANUAL/ESPONTANEA CON CPAP
E19	MANIOBRAS DE RECLUTAMIENTO ALVEOLAR TOTALMENTE AUTOMATIZADO

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17888 R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Cuidado Quirúrgico



#### 5.1.2 Condiciones de operación

Deberán ser nuevos y sin uso, fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por el Hospital Regional Virgen de Fátima. Los equipos propuestos no será un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished).

Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas de operatividad de los equipos en las instalaciones de la Entidad de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso, debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento de los equipos, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las características técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.

El proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en el requerimiento y/o Bases Administrativas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

De ser necesario, el Proveedor deberá de proporcionar sin costo alguno para la Entidad, cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo en el servicio de destino y que se integre a los equipos preexistentes en la Entidad, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.

Así mismo, para los casos en que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar a la Entidad las respectivas licencias de uso al momento de la recepción.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PÉREZ CABALLERO  
Especialista en Anestesiología  
C.R. N° 17518 N.E. N° 3683  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

El Contratista, mediante Carta de Compromiso, deberá realizar la entrega a la Oficina de Servicios Generales y/o Oficina de Informática y Comunicaciones o quien haga sus veces, las Claves o Contraseñas o Password de ingreso al software de Modo de Servicio Técnico del equipo y sus periféricos, la materialización del compromiso de entrega será al finalizar el periodo de garantía o al momento que sea correspondiente.

Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la Entidad, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación, ubicación y la accesibilidad de los equipos a los ambientes de destino deberán ser asumidos por el contratista sin costo alguno por la Entidad.

El contratista durante el periodo de garantía ofertado, deberá de brindar el mantenimiento preventivo al equipo y sus periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante. Deberá entregar el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formato de sus Procedimientos.


#### 5.1.3 Embalaje, rotulación o etiquetado

Embalaje: Los productos deben ser presentados en empaque individual el cual deberá ser resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

El embalaje de los productos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.

- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del equipo médico; cantidad, marca, serie, modelo, año de fabricación y lote (según corresponda), nombre del proveedor, especificaciones para la conservación

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURENTO SOLÍS PEREZ CABALLERO  
C. N. 1505 N. E. 3883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



y almacenamiento. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja máster, es decir a caja completa del producto.

Si corresponde, en las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm. de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

El Equipo debe presentarse en envase autorizado en su registro sanitario; deben ser adecuados para garantizar al usuario que el equipo mantendrá durante su vida útil, la calidad declarada por el fabricante.

El Contratista no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.

**Rotulado:**

El Equipamiento Hospitalario será rotulado de manera apropiada de acuerdo a las instrucciones estipuladas en las normas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

**5.1.4 Transporte y Seguros**

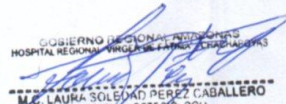
**Transporte:** Los bienes adjudicados serán transportados por cuenta y riesgo del Postor que obtenga la Buena Pro, teniendo en cuenta el modo del envío y las condiciones climatológicas durante el tránsito y el destino.

**Seguro:** El Postor que obtenga la Buena Pro será responsable de adquirir las Pólizas de Seguro, que estime conveniente para garantizar la integridad de los bienes a entregarse.

**5.1.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

El proveedor de los bienes, de ser aplicable, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:

- Certificado de Seguridad Eléctrica: UL o AAMI o NFPA o IEC o EN o CSA o NTP 60601-1-2010.

GOBIERNO REGIONAL ANTOCAY  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICINA GENERAL  
C.M.F. 1985 / 2015 N° 8883  
Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica y Centro Quirúrgico

- Emitido por la institución competente. Alternativamente se aceptará copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una declaración jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica, Los equipos médicos que utilicen energía eléctrica deben de cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad, según el voltaje de la energía que alimenta los diferentes servicios del Hospital.
- Copia Simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los bienes ofertados según correspondan (para la presentación de la oferta), vigentes a la fecha de presentación de ofertas; expedido por la DIGEMID o la Entidad competente, para cada equipo según corresponda.
- El registro sanitario es para el bien principal.
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para el equipo según corresponda emitido por la Entidad competente.
- Presentar un Protocolo sobre las Medidas Sanitarias Frente al COVID-19: De la adecuación a lo dispuesto en el Decreto Supremo Vigentes en la entrega del bien.
- ❖ El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la entrega, instalación y capacitación de los bienes, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- ❖ El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.

GOBIERNO REGIONAL ANAECORAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
M.C. JHONATAN PÉREZ GALLERO  
SINGUENESTÁ 1411177  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



- ❖ Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones del Hospital Regional Virgen de Fátima.
- ❖ Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- ❖ Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- ❖ Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.

#### 5.1.6 Acondicionamiento, montaje o instalación

**Acondicionamiento:** No aplica

**Montaje:** Deberá realizarse de acuerdo a las condiciones del fabricante o distribuidor, teniendo en consideración la seguridad, operatividad y realizado por personal certificado.

**Instalación:** Deberá indicarse el espacio necesario para su instalación y operatividad.

Durante el montaje e instalación del Equipo, deberá tenerse en cuenta las normas de seguridad aplicables al objeto de la convocatoria y las normas de seguridad establecidas por el fabricante del bien.

El Contratista deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas para su revisión y aprobación por la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces. Al Contratista le corresponden hasta cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del equipo, para la instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.

El Contratista deberá considerar las condiciones y suministros necesarios tales como, sistema eléctrico, mecánico, accesorios, instalaciones de redes necesarias, etc. para que el equipamiento en su integridad ofrezca y garantice la continuidad del servicio antes y durante su funcionamiento.

GOBIERNO REGIONAL AMECOMAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDA PEREZ TABALLERO  
C.N. 1155-74 E. N. 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



#### 5.1.7 Pruebas de puesta en funcionamiento

**El protocolo de pruebas:** El Contratista estará obligado el Protocolo de Pruebas recomendado por el fabricante, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del equipamiento.

Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo del Contratista por cuanto es manipulado por el mismo.

Los equipos y su instalación serán decepcionados luego de la verificación de su correcto funcionamiento, cumplimiento del protocolo de pruebas en servicio continuo.

#### 5.1.8 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Se requerirá de las pruebas o ensayos necesarios para la conformidad de los equipos, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El proveedor deberá realizar las pruebas necesarias para la puesta en funcionamiento del Equipo, precisándose quien realizará las mismas y los parámetros de aceptación. Las pruebas de puesta en funcionamiento, deberán realizarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.


### 5.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal

#### 5.2.1 Garantía Comercial

##### Alcance de la Garantía

Los Postores participantes deberán ofertar mediante una DECLARACIÓN JURADA, un compromiso de canje por:

- A. Defectos de fabricación y/o empaquetamientos detectados al ingreso al almacén y/o en uso.
- B. Canje de los productos ofertados antes de la fecha de expiración de la garantía en el caso de que el equipo presente fallas técnicas de manera consecutiva (dos veces) por defectos atribuidos a la fabricación a realizar el reemplazo integral por un equipo nuevo (iguales características técnicas); sin que esto signifique gasto a la institución.
- C. Vicios ocultos no detectados al momento de la recepción.

GOBIERNO REGIONAL CHACHAPOYAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PÉREZ CABALLERO  
MEDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17595 R.N.E. N° 6883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

D. La garantía deberá cubrir los cambios de accesorios y/o repuestos del equipo para su óptimo funcionamiento, esto no deberá acarrear gasto alguno a la institución.

E. El postor se compromete, en caso falle algún componente y/o accesorios del equipo durante el periodo de garantía, a entregar un componente y/o accesorios del equipo de similares características durante el tiempo que tarde el periodo de reparación o reemplazarlo si la falla es periódica.

**Periodo de la Garantía**

**Garantía mínima de 04 años**, contada a partir del día siguiente de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción del bien.

**5.2.2 Mantenimiento preventivo**

El contratista, a la entrega e instalación del equipo médico, queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo, **DOS (02) MANTENIMIENTO PREVENTIVOS POR AÑO**, que deberá ejecutar durante el periodo de garantía y según los periodos de atención y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico.

Se precisa que el contratista podrá, previa coordinación con el área usuaria y Servicios Generales, mejorar dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo.

**5.2.3 Soporte técnico**

Los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser:

**A distancia:**

- Se desarrolla por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, a fin de notificar los eventos que se requiera asistencia durante la garantía. El contratista proporcionará los datos de contacto, es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo.
- Para la suscripción del contrato el contratista deberá proporcionar un número de teléfono y

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICINA FISIÓLOGO  
C.M.P. N° 17595-R.N.E. N° 6883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte de la entidad al contratista será considerado como una notificación válida.

**Presencial:**

- Con el personal clave en la Entidad, según se establece en el contrato de presentaciones accesorias a la prestación principal.

**Procedimiento:**

Al ocurrir un evento, la Entidad comunica al contratista, quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el contratista debe atender en forma presencial con su personal técnico clave, dentro del plazo establecido en las prestaciones accesorias a la prestación principal.

**5.2.4 Capacitación y/o entrenamiento**

Se precisa que la capacitación formara parte de la prestación principal.

Luego de entregado el equipo., el contratista realizará la capacitación dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

**Plan de actividades para la capacitación:**

El Contratista deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas, el programa de capacitación para el personal técnico de la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces con un mínimo de tres (03) participantes para la Capacitación de Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo en función del manual de usuario, así como para la Capacitación Técnica según el manual de servicio técnico del fabricante, con un mínimo de un (01) participante, teniendo en cuenta lo indicado en el siguientes cuadro:

Cuadro de Participantes y Horas de capacitación

N°	Descripción de Equipos	Capacitación Usuario Número de	Horas de Capacitación Usuario	Capacitación Técnica Número	Horas de capacitación Técnica
----	------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

GOBIERNO REGIONAL ANCAZOMAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
M.C. LAURA SOLÍS PÉREZ CABALLERO  
C.M.P. N° 17595-R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

		Participant es		de Participa ntes	
1		3 (o las que correspondan)	5 (o las que correspon dan)	3 (o las que correspo ndan)	5 (o las que correspo ndan)
2		3 (o las que correspondan)	5 (o las que correspon dan)	3 (o las que correspo ndan)	5 (o las que correspo ndan)

✓ **Condiciones para el cumplimiento de la Capacitación del Equipamiento**

La capacitación del personal asistencial deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación del equipamiento con sus componentes y accesorios.

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

- a. **Capacitación a usuario**, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos:

El número de horas lectivas y módulos de capacitación de cada uno de los equipos dirigido al usuario.

La capacitación será de manera presencial en las instalaciones designadas de cada establecimiento, dirigido al personal de Salud y otros que se designe.

El personal a capacitar será como mínimo tres (03) personas, designados por el área usuaria.

b. **Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo:**

- El número de horas lectivas y módulos de enseñanza de capacitación (agrupación de temas de capacitación) de cada uno de los equipos dirigido al personal que designe el Hospital será de 04 horas lectivas o las horas que según correspondan.

GOBIERNO REGIONAL CHACHAPOYAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17599 R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud dirigido al personal designado por el Hospital.
- El personal a capacitar será como mínimo una (01) persona, designado por el Hospital

El proveedor deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida.

✓ Temario mínimo para la capacitación del usuario.

- Principios de Funcionamiento
- Operación de los Bienes y Equipos.
- Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos.
- Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento.
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipos.
- Practica dirigida del empleo de los bienes y equipos, con reconocimiento de todos los componentes.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento, Seguridad de los bienes y equipos. Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes.

✓ Temario mínimo para la capacitación técnica


- Presentación y orientación en el manejo de los Equipos.
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).
- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. ZAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17585 R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.
  - Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
  - Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos. Detección de fallas y código de errores de los equipos.
  - Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran. Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.
  - Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.
  - Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.
- ✓ Condiciones de conformidad de la capacitación.  
La conformidad de las Constancias de Capacitación estará sujetas al cumplimiento de los siguientes aspectos:
- Cumplimiento del Programa de Capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipo.
  - Cumplimiento del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo.

Las Constancias de Capacitación de los bienes y equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante (jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Hospital, deberá ser suscrito por el jefe o responsable de la Oficina de Servicios Generales del Hospital o quien haga sus veces.
2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PÉREZ CABALLERO  
Médico Anestesiólogo  
C.M.P.N. 17593, A.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



Las Constancias de Capacitación no invalidan el redamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes

**5.3 Disponibilidad de accesorios, insumos y repuestos**

Deberá presentar el documento de declaración Jurada de disponibilidad accesorios, insumos y repuestos originales donde indique y asegure la continuidad de fabricación y comercialización de accesorios, insumos y repuestos

**5.4 Requisitos del proveedor y/o personal**

**Del proveedor**

Persona Natural o Jurídica.

Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores de Bienes y Servicios.

Proveedor que se dedique a la venta de productos objeto de la convocatoria.

Carta de representación y/o distribución emitida por el fabricante, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

**Del personal**

El contratista deberá contar con personal Profesional en la especialidad, para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos a adquirirse.

**5.5 Documentos entregables**

- Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa
- Protocolo de Pruebas
- Programa de mantenimiento preventivo
- Certificado de garantía
- Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios
- Guía indicando Marca, Modelo, N° Serie, Garantía, Año de Fabricación.
- Factura indicando Marca, Modelo, N° Serie, Garantía, Año de fabricación.
- Compromiso de capacitación usuaria y técnica
- Manuales de Operación emitidos por el fabricante en idioma español por equipo.
- Catálogo original emitido por el fabricante por equipo.

**5.6 Medidas de control**

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA - CHACHAPOYAS

\*\*\*\*\*  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17595 R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



**Áreas que supervisan:** Servicio de Centro Quirúrgico del Hospital Regional Virgen de Fátima y Unidad de Servicios Generales o las que corresponda.

**Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad de Logística Administración o las que correspondan.

**Área que brindará la conformidad:**


El Acta de Conformidad de Recepción, instalación y prueba Operativa de Equipos, deberá estar conformado por el Comité de Recepción de los Equipos conformado por los siguientes representantes;

1. El (los) responsable(s) (Jefe de Servicios o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital Regional Virgen de Fátima y otros que correspondan de ser el caso.
2. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del (los) equipo(s).

Del Acta de Conformidad de la Recepción Instalación y Pruebas Operativas de Equipos Suministrado:

La Conformidad estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Verificación cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes y equipos en la oferta técnica aprobada.
- Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación en el Correcto Manejo Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipamiento.
- Constatación que los bienes y equipos se encuentra correctamente identificado.
- Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" con las vigencias estipuladas en la oferta técnica aprobada.
- Constatación de la entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa
- Entrega de los costos unitarios de los insumos, accesorios, piezas, partes y componentes del equipo instalado.

GOBIERNO REGIONAL CHACHAPOYAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA - CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PÉREZ CABALLERO  
MÉDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 7099 J.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

- Constatación de la entrega en el lugar de los videos de operación y mantenimiento, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición
- Otros, etc

La Conformidad se sujeta a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: para tal efecto el responsable de dar la conformidad de recepción del bien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser éstos recibidos.

La Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos en los párrafos precedentes. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados no se suscribirá dicha acta y se formulará la(s) observación(es) que tuviere(n) lugar.

Si durante la recepción del equipamiento se constata que no cumplen con la propuesta técnica aprobada, el Contratista está obligado a tomar las medidas y proveer sin costo adicional los bienes y/o servicios que correspondan.

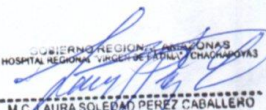
La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en la atención de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción, instalación y pruebas operativas de los bienes y equipamiento que conlleven a la paralización, daño o deterioro del equipamiento.

#### 5.7 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

**Lugar** El contratista procederá a la entrega de los bienes adjudicados, según corresponda de acuerdo al contrato y Orden de Compra, en el Almacén del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas, sito en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas Departamento Amazonas, Provincia Chachapoyas, Distrito Chachapoyas.

**Plazo** El plazo máximo para la entrega del ítem adjudicado será de **diez (10) días calendario**, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Las propuestas de entrega en plazos menores al indicado serán bonificadas de acuerdo a los factores y criterios de evaluación. Horario de entrega: De lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas.

#### 5.8 Forma de pago

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PÉREZ CABALLERO  
MEDICINA ESPECIALISTA  
C.M.P. N° 17555, I.M.E. N° 3883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



El Pago al contratista será efectuado por la Entidad en moneda nacional soles, en PAGO ÚNICO, luego de la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa. Recepción y Conformidad del presente documento.

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

**5.9 Fórmula de reajuste**

No aplica

**5.10 Adelantos**

No se otorgarán adelantos

**5.11 Modalidad de ejecución contractual**

Suma Alzada – Llave en Mano

**5.12 Penalidades**

Si el proveedor 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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


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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 161, 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.13 Subcontratación**

El proveedor será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega, instalación y operatividad del equipo

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PÉREZ CABALLERO  
MEDICINA ANESTESIOLOGÍA  
C.M.P. N° 17595, R.N.E. N° 8883  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

adjudicado en las condiciones establecidas en las bases integradas, NO pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.

#### **5.14 Otras obligaciones**

##### **Obligaciones del contratista**

El contratista deberá dejar el Equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarias para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Hospital de destino. Si en las características Técnicas, no se hubiere contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el contratista deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.

La conformidad de los mantenimientos preventivos ejecutados por el contratista, no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos, vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectadas o no verificables en el momento de realizar el mantenimiento.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

##### **Obligaciones de la Entidad**

La entidad y el área usuaria brindaran las facilidades para el ingreso e instalación de los bienes.


#### **5.15 Confidencialidad**

La información, detalles y contenidos en los documentos contractuales, así como los datos, detalles, pormenores y conocimiento del Equipamiento que el Contratista obtenga directamente de la Entidad o a través de los estudios, indagaciones o trabajos relacionados con el presente Equipamiento, son de carácter confidencial.

El Contratista no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información a terceros, sin autorización expresa y por escrito de la Entidad.

#### **5.16 Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año e igual al periodo de la garantía total, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por el

GOBIERNO REGIONAL AMBROSIO  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CABALLERO  
MEDICINA ESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17595-M.E. N° 8483  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



Hospital/Centro de Salud de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.17 Requisitos de calificación

##### **B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/. 700,000.00 ) SETECIENTOS MIL 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (S/. 175,000.00) CIENTO SETENTA Y CINCO 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.


Se consideran bienes similares a los siguientes EQUIPOS MEDICOS EN GENERAL

###### 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20)

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

GOBIERNO REGIONAL ANAQUAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.C. LAURA SOLEDAD PEREZ CARRILERO  
MEDICO ANESTESIOLOGO  
C.M.P. N° 17555 D.N.E.  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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


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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago

(...)

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

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS  
  
M.O. LAURA SOLEDAD PEREZ CADAL  
MEDICINA ESTETOSILOGO  
C.M.P. N° 1555 D.N.E. N° 842  
Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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”.</p> </div>
--	---

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C. 1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO ELECTRONICO Y/O ING BIOMEDICO HABILITADO CON EXPERIENCIA DE 3 AÑOS en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS del personal clave requerido como CAPACITADOR Y/O ENCARGADO DE LA INSTALACION Y PUESTA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien</li> </ul> </div>

suscribe el documento.

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

#### Importante

**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

#### Importante para la Entidad

**Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:**

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

B.	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 con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 175,000.00 (Ciento Setenta y Cinco 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 Equipos Medicos 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 pago<sup>13</sup> correspondientes a un máximo de</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b> <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></div>
--	---

#### Importante para la Entidad

***En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:***

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.***

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

*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".*

Requisitos:

INGENIERO ELECTRONICO Y/O ING BIOMEDICO HABILITADO CON EXPERIENCIA DE 3 AÑOS en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS del personal clave requerido como CAPACITADOR Y/O ENCARGADO DE LA INSTALACION Y PUESTA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

### Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>14</sup></b>	
<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. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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 06 hasta 07 días calendario: <b>30 puntos</b></p> <p>De 08 hasta 09 días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De 10 hasta 15 días calendario: <b>10 puntos</b></p>

<sup>14</sup> 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.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>15</sup>

**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.*

---

<sup>15</sup> 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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir

los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>19</sup>.***

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**  
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° 01-2023-HRVFCH/CS**

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° 01-2023-HRVFCH/CS**

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° 01-2023-HRVFCH/CS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- **En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:**  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.**

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>30</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-HRVFCH/CS**  
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° 01-2023-HRVFCH/CS**

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° 01-2023-HRVFCH/CS**

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.*