

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO
MULTICORTE Y ADECUACIÓN DE AMBIENTE
COMPLEMENTARIO; EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS
GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ,
PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH, CUI Nro.
2501790

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH- SEDE CENTRAL
RUC Nº : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR
ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH
Teléfono : (043)-425234
Correo electrónico : Procesos04_sgaysg@regionancash.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [ADQUISICION DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE Y ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO EN EL \(LA\) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH.](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO Nº 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN](#) de fecha **20 de diciembre del 2024.** **(NUEVA APROBACIÓN)**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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. El expediente del acondicionamiento (infraestructura), se encuentra detallada en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1zOaBtD8UHPfnHtTCJEXr7XiayNx9aY09?usp=drive_link

1.9. PLAZO DE ENTREGA

1.9.1.PRESTACIÓN PRINCIPAL:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de ciento treinta (130) días calendario, el cual comprende:

El plazo de ejecución del Componente I y Componente II es de **CIENTO TREINTA (130)** días calendarios contados a partir [del día siguiente de la suscripción del acta de la entrega del ambiente](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y expediente técnico de la prestación de servicio de acuerdo al siguiente detalle:

El plazo de ejecución del **COMPONENTE I (INFRAESTRUCTURA): ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH**, es de **109 (CIENTO NUEVE) días calendario**.

El plazo de ejecución del **COMPONENTE II (EQUIPAMIENTO): ADQUISICIÓN DE TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE; EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH**, es de **130 (CIENTO TREINTA) días calendario**.

Plazo de entrega máximo para la **ENTREGA DEL TOMÓGRAFO** será de **CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO**, y para la **INSTALACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO** será de **VEINTE (20) días calendario**.

Los plazos serán computados de la siguiente manera:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN	A PARTIR DE:
I	Ejecución del servicio	109 días calendarios	El día siguiente de la suscripción del acta de la entrega del ambiente.
II	Entrega del bien	110 días calendarios	El día siguiente de la suscripción del acta de la entrega del ambiente.
	Instalación y Puesta en funcionamiento	20 días calendario	El día siguiente de la entrega del bien.

[En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.](#)

1.9.2.PRESTACIÓN ACCESORIA:

1.9.2.1. Mantenimiento Preventivo

[El mantenimiento preventivo a los equipos se realizará durante el periodo establecido \(36 meses\) dentro del periodo de garantía, cada seis \(6\) meses; el mismo que se computa desde la recepción conforme del bien.](#)

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 el valor equivalente a S/ 0.10 por cada hoja de las bases en Caja de la Entidad (Área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash), sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash y recabar en Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash. sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones emitidas por el OSCE, vigentes.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.
- Código Civil
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; y sus normas vigentes.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Decreto Supremo N° 009-97-EM, que aprueba el Reglamento de Seguridad Radiológica.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Demás normas aplicables a la adquisición de bienes.
- Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEM-V.01
- RM N° 051-2015/MINSA _ Mantenimiento pozo tierra
- Código Nacional de Electricidad, Tomos Suministro y Utilización,
- El Reglamento Nacional de Edificaciones, de junio del 2006,
- Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers,
- Ley 27657: Ley General de Salud
- Ley N° 29344: Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud
- Ley 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones mediante leyes N° 28522 y 28802 y Decretos Legislativos N° 1005 y 1091.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

- e) El postor deberá presentar documentos tales como: autorizaciones del producto, folletos, instructivos, catálogos, brouchure o similares para acreditar las todas las especificaciones técnicas.
- f) Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas. (Formato N°01)
- g) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario para el equipo requerido, según la normativa vigente de DIGEMID.
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Garantía del equipo y sus componentes. (Formato N°15)
- i) Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios en el Perú. (Formato N° 16).
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- k) 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)**
- l) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

- 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 – PIDE⁵ 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 correo electrónico y número telefónico 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Unidad de Trámite Documentario del Gobierno Regional De Ancash](#), sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas.

Importante

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).

2.5. ADELANTOS⁹

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30 % del monto del contrato original.

El CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud el original de la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente, a favor de la ENTIDAD, por un monto igual al del Adelanto, de características solidaria, irrevocable de realización automática y deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento, en concordancia el artículo 156° del REGLAMENTO.

La ENTIDAD y el CONSULTOR deben actuar, conforme a lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, es potestad del CONTRATISTA, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitar el Adelanto respectivo.

2.6. FORMA DE PAGO

2.6.1. DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO del monto total ofertado por la prestación principal, luego de emitida la conformidad de la recepción del bien.

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

- Recepción del área de Almacén de la Entidad [y el representante del almacén del Hospital](#).
- Informe del funcionario técnico responsable; con la aprobación de la Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Manual y/o manuales del servicio, propietarios, partes y reparaciones
- Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Certificado de garantía

2.6.2. DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS:

2.6.2.1. Mantenimiento Preventivo

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

El pago será realizado en PAGOS PARCIALES (SEMESTRALES) e iguales del monto total ofertado para el mantenimiento preventivo, luego de emitida la conformidad por cada mantenimiento preventivo.

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

- Informe del representante designado del Hospital Víctor Ramos Guardia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03)
- Presentación mínima de una (01) acta de conformidad de cambio de tubo de rayos x (documento a presentar una vez cada 3 mantenimientos (18 meses).
- Formato N° 04 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- Entrega de actas correctivas en caso haya sido necesario.
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario del Gobierno Regional De Ancash, sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONTRATACION DE BIENES: ADQUISICION DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE Y ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH.

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

ADQUISICION DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE Y ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH", CUI Nro. 2501790.

3.1.1.2. AREA BENEFICIARIA:

SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA – HUARAZ

3.1.1.3. UBICACIÓN:

El Proyecto se ubica en:

Región : Ancash.
Provincia : Huaraz.
Distrito : Huaraz
Localidad : Huaraz

Accesibilidad:

El IOARR para la adecuación de ambientes e instalación de un Tomógrafo en el HVRG se encuentra ubicado en la misma ciudad de Huaraz a unos 200 metros de la plaza de armas hacia el Sur.

De la Ciudad de Lima al Proyecto:

ACCESIBILIDAD A LA OBRA DE LIMA						
Tramo	Inicio del Tramo	Fin del Tramo	Codigo de Ruta	Tipo de Via	Distancia - Km	Tiempo en Camioneta - Hora y Minutos
1	Lima	Cruce Pativilca	1N	Asfaltada	206.60	2 h 45 m
2	Cruce Pativilca	Conococha	14N	Asfaltada	122.00	3 h 05 m
3	Conococha	Huaraz	3N	Asfaltada	80.00	1 h 20 m
Total a Modo de Resumen					408.60	7 h 10 m



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

3.1.1.4. ANTECEDENTES:

Del OFICIO N° 1017-2024-GRA-DIRES A HOSPITAL “VRG”-HZ/0.E, se hizo el requerimiento de adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del tomógrafo computarizado de 128 cortes, para el hospital Víctor Ramos Guardia – Huaraz; bajo los lineamientos del MINSA. Destacando que en la ciudad de Huaraz se cuenta con equipos de tomografía únicamente las clínicas privadas, quienes tienen un precio bastante elevado para la población en general. Y consecuente que se ha detectado el incremento oportuno de enfermedades que requiere con suma urgencia la instalación del equipo en mención.

Según la Norma Técnica de Salud “INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL TERCER NIVEL DE ATENCION N°119-MINSNDGIEM-01” del cual se indica los ambientes prestacionales y complementarios con los que deben contar lo establecimientos y área mínima para la implementación.

3.1.1.5. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del presente proyecto consiste en mejorar la salud de la población en la provincia de Huaraz. Asimismo, trata de consolidar el fortalecimiento institucional de las organizaciones en materia de salud para dotar de un modelo de atención viable, factible y pragmática, con mayor énfasis en el bloque donde se sitúa el ambiente de tomografía (UPSS Diagnóstico por Imágenes); brindando la ayuda para la prevención, el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y la investigación mediante el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros con el funcionamiento las 24 horas del día.

El componente de Infraestructura contempla la adecuación de los ambientes para el funcionamiento de un tomógrafo de 128 cortes y la provisión, instalación y pruebas de dicho Tomógrafo.

3.1.1.6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Es objetivo es la contratación es el ÍTEM PAQUETE: **ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE Y ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH**”, CUI Nro. 2501790, conforme se describe a continuación:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH, según Expediente Técnico.	SERVICIO	1



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

II	ADQUISICIÓN DE TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE; EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH, según Especificaciones Técnicas.	UNIDAD	1
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---

3.1.1.7. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; y sus normas vigentes.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante
- ✓ Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-97-EM, que aprueba el Reglamento de Seguridad Radiológica.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- ✓ Demás normas aplicables a la adquisición de bienes.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEM-V.01
- ✓ RM N° 051-2015/MINSA _ Mantenimiento pozo tierra
- ✓ Código Nacional de Electricidad, Tomos Suministro y Utilización,
- ✓ El Reglamento Nacional de Edificaciones, de junio del 2006,
- ✓ Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers,
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley 27657: Ley General de Salud
- ✓ Ley N° 29344: Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud
- ✓ Ley 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones mediante leyes N° 28522 y 28802 y Decretos Legislativos N° 1005 y 1091.

3.1.1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación bajo el que será contratado la presente adquisición es de **SUMA ALZADA**.

3.1.1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

La modalidad de ejecución contractual es de **LLAVE EN MANO** en virtud de la cual el proveedor ofrece el bien, su instalación y puesta en funcionamiento.

3.1.1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN:

El plazo de ejecución del Componente I y Componente II es de **CIENTO TREINTA (130)** días calendarios contados a partir **del día siguiente de la suscripción del acta de la entrega del**



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

ambiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y expediente técnico de la prestación de servicio de acuerdo al siguiente detalle:

El plazo de ejecución del **COMPONENTE I (INFRAESTRUCTURA): ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH**, es de **109 (CIENTO NUEVE) días calendario**.

El plazo de ejecución del **COMPONENTE II (EQUIPAMIENTO): ADQUISICIÓN DE TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE; EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ - HUARAZ DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH**, es de **130 (CIENTO TREINTA) días calendario**.

Plazo de entrega máximo para la **ENTREGA DEL TOMÓGRAFO** será de **CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO**, y para la **INSTALACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO** será de **VEINTE (20) días calendario**.

Los plazos serán computados de la siguiente manera:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN	A PARTIR DE:
I	Ejecución del servicio	109 días calendarios	El día siguiente de la suscripción del acta de la entrega del ambiente.
II	Entrega del bien	110 días calendarios	El día siguiente de la suscripción del acta de la entrega del ambiente.
	Instalación y Puesta en funcionamiento	20 días calendario	El día siguiente de la entrega del bien.

3.1.1.11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN:

TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO 128 CORTES	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A	GENERAL
A01	TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE CON CAPACIDAD DE GENERAR 128 CORTES RECONSTRUIDOS O MÁS
A02	INTERFACE DICOM (DICOM PRINT, DICOM STORAGE, DICOM STORAGE COMMITMENT, DICOM QUERY/RETRIEVE, DICOM MODALITY WORKLIST, DICOM MODALITY PERFORMED PROCEDURE STEP)
A03	CON DIAGNÓSTICO Y SERVICIO TÉCNICO REMOTO (REFERIDO AL SOPORTE TÉCNICO DEL EQUIPO) CON EL PROVEEDOR LOCAL Y LA FÁBRICA
B	COMPONENTES
	GANTRY
B01	APERTURA 700MM O MAYOR



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

B02	ÁNGULO DE INCLINACIÓN DE -30° A +30° O RANGO MÁS AMPLIO. CON INCREMENTOS DE 1° (UN GRADO) O MENOS CONTROLADO DESDE EL GANTRY O DESDE LA CONSOLA
B03	PANEL DE CONTROL PARA EL POSICIONAMIENTO DEL PACIENTE A AMBOS LADOS DEL GANTRY (IZQUIERDO Y DERECHO) O PANEL DE CONTROL MÓVIL CAPAZ DE POSICIONARSE A AMBOS LADOS DEL GANTRY (IZQUIERDO Y DERECHO).
B04	LÁSER DE POSICIONAMIENTO DEL PACIENTE
B05	INTERCOMUNICADOR PACIENTE-USUARIO
	GENERADOR
B06	POTENCIA MÁXIMA 72 KW O MAYOR
	TUBO DE RAYOS X
B07	VOLTAJE MÁXIMO DEL TUBO 140KV O MAYOR
B08	VOLTAJE MÍNIMO DEL TUBO 80 KV O MENOR
B09	RANGO DE CORRIENTE: MENOR O IGUAL A 15MA HASTA MAYOR O IGUAL A 560MA, CON INCREMENTO DE MENOR O IGUAL A 20MA
B10	TUBO DE RAYOS X CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE CALOR EN EL ÁNODO MAYOR O IGUAL A 7MHU
B11	PUNTO FOCAL FINO: MENOR O IGUAL 0.8 MM X 0.8 MM O DE MENOR ÁREA; PUNTO FOCAL GRUESO: MENOR O IGUAL 1.4 MM X 1.6 MM
	MESA DE PACIENTE
B12	TABLERO CON CAPACIDAD DE DESPLAZAMIENTO LONGITUDINAL EN UN RANGO DE 1600MM COMO MÍNIMO Y CAPAZ DE ALCANZAR UNA VELOCIDAD MAYOR O IGUAL A 175MM/S
B13	CARGA MÁXIMA DEL TABLERO: 220KG O MAYOR
	DETECTORES
B14	TECNOLOGÍA DE ESTADO SÓLIDO O MATERIAL CERÁMICO
B15	64 FILAS DE DETECTORES O MÁS
	ADQUISICIÓN DE DATOS
B16	TIEMPO DE EXPLORACIÓN COMPLETO (ROTACIÓN 360°): 0.35S O MENOR
B17	FIELD OF VIEW (FOV): 500MM O MÁS
B18	TIEMPO MÁXIMO DE SCAN CONTÍNUO: 100 SEGUNDOS O MAYOR
B19	RECONSTRUCCIÓN DE IMÁGENES (DE 512 X 512): 23 O MÁS IMÁGENES POR SEGUNDO POR MÉTODO CONVENCIONAL
B20	HARDWARE PARA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS CARDIACOS (PARA REALIZAR EL GATILLADO Y ECG SINCRONIZADO)



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

B21	ADQUISICIÓN ESPIRAL O HELICOIDAL CARDIOLÓGICA SINCRONIZADA POR ECG, CON TÉCNICAS DE RECONSTRUCCIÓN
	CONSOLA: PROCESAMIENTO ALMACENAMIENTO Y VISUALIZACIÓN
B22	MEMORIA RÍGIDA PARA EL RAW DATA (PARA PROCESAMIENTO): CON CAPACIDAD MÍNIMA DE ALMACENAMIENTO 500GB O MAYOR
B23	MEMORIA RAM (PARA PROCESAMIENTO): 8GB COMO MÍNIMO
B24	ALMACENAMIENTO DE IMAGEN DATA POR MEDIOS RÍGIDOS DE 150GB O MAYOR; O 300,000 IMÁGENES O MÁS
B25	MATRIZ DE RECONSTRUCCIÓN 512 X 512 O MAYOR
B26	MATRIZ DE VISUALIZACIÓN 1024 X 1024 O MAYOR
B27	INTERFAZ DE USUARIO CON UN (01) MONITOR A COLOR DE 19" O MAYOR, CON RESOLUCIÓN DE 1 MEGAPIXEL O MAYOR
B28	NÚMERO CT (HUNSFIELD UNITS): DE -1024 A +3071 O RANGO MÁS AMPLIO
	ESTACION DE TRABAJO
B29	PARA POST-PROCESAMIENTO DE IMÁGENES (INDEPENDIENTE DE LA CONSOLA DE CT) CON CONEXIÓN A RED
B30	CON DOS MONITORES DE 19" O MAYOR
B31	MEMORIA RAM: 8GB COMO MÍNIMO
B32	ALMACENAMIENTO TOTAL DE 1000 GB O MÁS
B33	ALMACENAMIENTO Y LECTURA POR MEDIOS TRANSPORTABLES DE LECTURA Y ESCRITURA CD, DVD, USB
	SOFTWARE ESPECIALIZADOS (PUEDEN ESTAR EN LA ESTACIÓN DE ADQUISICIÓN O LA ESTACION DE TRABAJO)
B34	IMÁGENES EN 2D (CINE, VENTANAS, ETC)
B35	RECONSTRUCCIÓN DE SUPERFICIES TRIDIMENSIONALES 3D
B36	RENDERIZACIÓN DE VOLÚMENES MIP Y MINIP
B37	CARDIOLÓGICOS ESPECIALIZADOS (VISUALIZACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE CALCIFICACIÓN) CORONARIAS CALCIUM SCORING
B38	CON SOFTWARE DE ESTUDIOS VASCULARES (AUTO MAPEO DE VASOS SANGUÍNEOS Y ANÁLISIS) VASOS SANGUÍNEOS (CO CARDIACOS)
B39	VISUALIZACIÓN CARDIACA (SOFTWARE DE EVALUACIÓN CARDIACA NO INVASIVO (ANÁLISIS FUNCIONAL DEL CORAZÓN) CON SOFTWARE PARA USO DEL GATILLADOR)
B40	PERFUSIÓN CEREBRAL



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

B41	PROGRAMA DE COLONOSCOPIA Y ENDOSCOPIA VIRTUAL
B42	SOFTWARE PARA DETECCIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE NÓDULOS PULMONARES
B43	SUSTRACCIÓN ÓSEA (AUTO ELIMINACIÓN DE HUESOS)
C	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
C01	220 VAC O 380VAC / 60HZ TRIFASICO O CON TRANSFORMADOR SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR SI EL VOLTAJE ES DIFERENTE

NOTA: Para la admisibilidad de la oferta se debe presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del equipo ofertado, según la normativa vigente de DIGEMID.

3.1.1.12. CONDICIONES DE OPERACIÓN:

3.1.1.12.1. El Tomógrafo Computarizado a adquirir, componentes y sus periféricos ofertados por los Proveedores deberán ser nuevos (sin uso) fabricado con materiales y partes originales, cumpliendo con las Características Técnicas proporcionadas por la Entidad. Los equipos propuestos no será un prototipo, ni tampoco será repotenciados (refurbished).

El año de fabricación del (los) equipo(s) deberá ser de una antigüedad máxima de DOCE (12) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA; CONDICION NUEVA SIN USO.

Los proveedores deben **preferentemente** realizar una visita técnica para evaluar las condiciones de Pre-Instalación del equipo incluyendo blindajes, luces de seguridad, condiciones eléctricas, estructurales y otras condiciones que exija las normas nacionales.

Las actividades que comprenden la pre-instalación de los equipos son las siguientes:

1. Instalación del piso conductivo

2. Tener la capa de baritina colocada ya en los muros, para que este contrarreste los rayos que emana.

La infraestructura con el equipo instalado, deberá cumplir con los niveles de radiación ambiental indicada en la Norma Técnica IR.003.3013 (para un área no controlada) y la señalización en puerta correspondiente (luz de encendido cuando esté irradiando).

Que el tomógrafo y sus accesorios deberán funcionar normalmente a más de 3020 msnm.

Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas en las instalaciones del Hospital Víctor Ramos Guardia, 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 del equipo.

3.1.1.12.2. El contratista es el único responsable de su personal, entendiendo que la entidad no tiene vínculo con ese personal.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

El contratista debe asegurar que los bienes lleguen en buen estado a la Institución, para su instalación y/u operación.

- 3.1.1.12.3.** El equipo ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos. Gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- 3.1.1.12.4.** El Proveedor deberá dejar el equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Hospital Víctor Ramos Guardia - Huaraz. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el Proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.

Los accesorios necesarios para la puesta en marcha del equipo son los siguientes:

- a) Se debe de contar con un (1) inyector automático de contraste con selección para aplicación de contraste y solución salina con doble cabezal y/o bomba de rodillos, se debe incluir un set de 200 unidades como mínimo para aplicación de contraste.
- b) Un (1) Procesador de películas radiográficas con capacidad mínima de 100 películas horas o mayor para películas de 14"x17" como mínimo, capacidad de bandeja mayor igual a 100 películas, se debe incluir mínimo 500 películas.
- c) Una (1) UPS como mínimo para la estación de trabajo y la consola, que asegure un mínimo de 10 minutos de autonomía a plena carga."

Los proveedores deben realizar una visita técnica para evaluar las condiciones de Pre-Instalación del equipo incluyendo blindajes, luces de seguridad, condiciones eléctricas, estructurales y otras condiciones que estime conveniente, según las normas nacionales.

- 3.1.1.12.5.** El personal clave que realizará la instalación deberá contar con experiencia mínima de **24 meses o mayor en instalación y/o mantenimiento de TOMOGRAFOS EN GENERAL.**
- 3.1.1.12.6.** El proveedor durante el periodo de garantía ofertado, (36 meses mínimo), deberá de brindar el mantenimiento preventivo (36 meses) al Equipo y sus **componentes** con mano de obra calificada, proporcionando los insumos necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

Se precisa que, el Proveedor es responsable del correcto funcionamiento del equipo durante el periodo de garantía total ofertado, las fallas y/o paradas de inoperatividad del equipo, será de responsabilidad del contratista y serán asumidos por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fuese causada por el usuario o un tercero. Debiendo considerar el Proveedor un tiempo de garantía adicional por esta inoperatividad.

El Proveedor, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional para la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

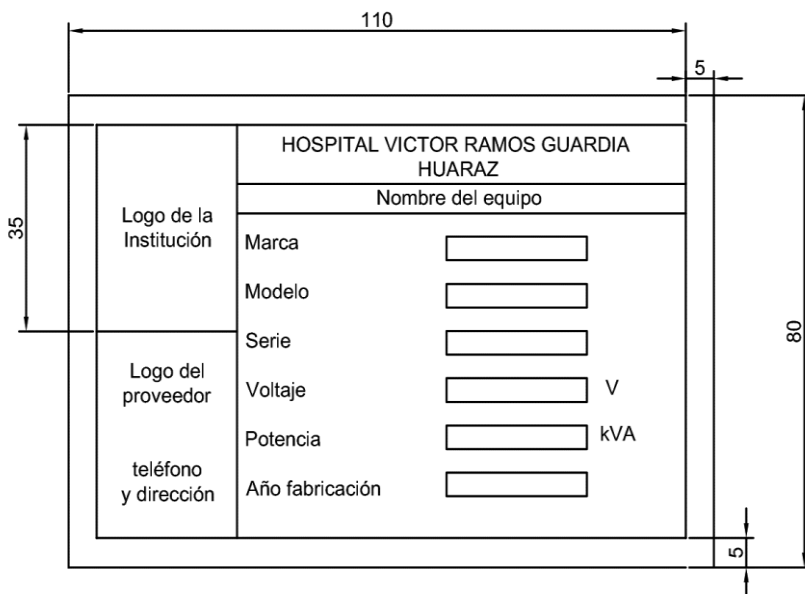
instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).

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

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la fecha de suscripción del FORMATO 02: ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS", La RECEPCION será otorgada por un comité técnico designado por la Entidad.

Asimismo, el contratista deberá considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo a adquirir en los ambientes designados por el Hospital, el cual proveerá la energía eléctrica necesaria, según lo requiera el contratista.

- 3.1.1.12.8.** El tomógrafo adquirido tiene gravado en bajo relieve (o colocada una placa de metal remachada) lo siguiente: el logotipo de la Institución, logotipo del contratista, nombre de equipo, marca, modelo, serie, voltaje, potencia, año de fabricación, teléfono y dirección del contratista. Las medidas de la placa metálica están detalladas a continuación tal como figura en la imagen referencial.



3.1.1.13. EMBALAJE Y ROTULADO:

El contratista deberá embalar el equipo y/o partes para la entrega a la Entidad con los materiales más adecuados para proteger los bienes durante el proceso de transporte, almacenamiento hasta la instalación del mismo, con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad de los bienes, de acuerdo a las Normas Meteorológicas considerando que el Hospital Víctor Ramos Guardia - Huaraz, se encuentra a más de 3020 msnm.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

El embalaje deberá indicar el número de contrato o la orden de compra, nombre de la Institución de destino final y cualquier otra información de acuerdo con los usos de comercio para los bienes en cuestión.

IMPORTANTE:

El Contratista es el único responsable ante la Entidad por el cumplimiento de las entregas a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

3.1.1.14. NORMAS TÉCNICAS:

- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; y sus normas vigentes.
- Ley N 26842, Ley General de Salud.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Demás normas aplicables a la adquisición de bienes.
- Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEM-V.01
- RM N° 051-2015/MINSA _ Mantenimiento pozo tierra
- Código Nacional de Electricidad, Tomos Suministro y Utilización,
- El Reglamento Nacional de Edificaciones, de junio del 2006,
- Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers,
- Código Civil.
- Ley 27657: Ley General de Salud
- Ley N° 29344: Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud
- Ley 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones mediante leyes N° 28522 y 28802 y Decretos Legislativos N° 1005 y 1091

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

*** COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS. (Solo para el equipamiento médico que lo requiera).**

Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor, que describa el producto ofertado.

En caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de insumos, instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA., el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.



3.1.1.15. GARANTÍA DE LOS BIENES:

3.1.1.15.1. GARANTÍA COMERCIAL:

Alcance de la garantía: La garantía cubre situaciones que impiden la operatividad de los equipos, o perjudican el uso normal de los equipos no garantizando su funcionalidad plena según fabricante. Las salvaciones en mención pueden ser cualquier de estas:

- Contra defectos de diseño y/o fabricación.
- Averías o fallas de funcionamiento.

Las situaciones indicadas se producen como consecuencia de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la recepción.

Cuando se produzca alguna de las situaciones indicadas, el contratista deberá efectuar todas las acciones necesarias para poner en funcionamiento del equipo, de manera inmediata, dichas acciones pueden incluir la reparación y/o cambio de repuestos, consumibles (incluido tubo de rayos x) y/o remplazo de equipo o componentes; debiendo el contratista asumir todos los costos necesarios que permitan la operatividad del equipo.

Período de la garantía: La garantía será de **treinta y seis (36) meses como mínimo**.

Condición de inicio de cómputo de garantía: a partir de la fecha de suscrito el Acta de recepción, instalación y puesta en funcionamiento (incluye cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) del equipo por el **Servicio de Diagnóstico por Imágenes y por el Servicio de Mantenimiento**.

Otras consideraciones de la Garantía: Cuando sea necesaria la reparación del equipo, dentro del alcance de la garantía y durante su periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- Las atenciones del equipo serán dentro de las 8 a 24 horas de **notificada** la falla, vía remota.
- Cuando La Entidad requiera una atención de emergencia requerirá mediante correo electrónico al contratista para que este realice la revisión y/o reparación del equipo, debiendo el contratista brindar respuesta (atención remota) después de haberse enviado el correo electrónico o llamada telefónica por parte de la institución. Atención presencial dentro de las 48 horas de haberse notificado la falla.

El contratista deberá presentar como parte de los requisitos para la suscripción del contrato, un correo electrónico y número telefónico para que la institución efectúe los requerimientos de atención de emergencia; será responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico durante el periodo de garantía.

- Una vez que se haya presentado el técnico y/o personal responsable de la reparación, en el lugar donde se encuentra ubicado el equipo, deberá realizar la corrección del mismo (cambio de repuestos, accesorios, insumos, consumibles, lo que corresponda), sin costo, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de efectuada la presencia del personal del contratista.
- Si producto del diagnóstico deba realizarse el cambio de repuestos, accesorios, insumos, consumibles que corresponda y este requiera su importación, el contratista tendrá un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios de comunicado el incidente de la entidad.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Los equipos tendrán una garantía (36 meses mínimo) según el ítem que se detalla en el ANEXO II: Garantía de los Equipos y Cantidad de Mantenimientos Preventivos (36 meses), el inicio del cómputo del período de la garantía será contabilizado a partir de la suscripción del “Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos” elaborado por el comité de recepción. (Formato N° 02), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales según el Formato N° 15.

Los componentes del TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO 128 CORTES detallados en el numeral 3.1.1.11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía del bien principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones designadas.

La reparación de los equipos durante el periodo de garantía, se determina por fallas de fábrica o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

Condiciones de la Garantía:

Personal del Hospital comunicaran por escrito al Contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación, el Contratista reemplazará las partes consumibles, y/o componentes y/o accesorios y/o piezas defectuosas con uno nuevo.

Asimismo, si el Tomógrafo Computarizado suministrado sufre desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, haciendo que quede inoperativo mínimamente por cuarenta (40) días calendarios, el contratista deberá sustituir LAS PARTES Y/O COMPONENTES Y/O ACCESORIOS Y/O PIEZAS del Tomógrafo computarizado siendo éstos nuevos de iguales o mayores características técnicas.

La reparación por el caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del Contratista.

El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él.

Disponibilidad de suministro de insumos, repuestos y accesorios:

El Postor presentará un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios en el Perú. (Formato N° 16), en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de diez (10) años contadas a partir de la fecha de firma del “Acta de recepción, instalación y Prueba Operativa de Equipos”.

3.1.1.16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

3.1.1.16.1. Mantenimiento Preventivo:

El contratista deberá contar con “**AUTORIZACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN IONIZANTE: EQUIPOS DE RAYOS X DE USO MÉDICO**”. Deberá entregar la copia de "AUTORIZACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

IONIZANTE: EQUIPOS DE RAYOS X DE USO MÉDICO" previa a la instalación del equipo. Asimismo, el contratista presentará el **CERTIFICADO DE OPERACIÓN del ambiente** emitido por el IPEN el cual será presentado al momento de suscribir el "Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), debiéndose él encargarse de la tramitación del mismo.

Deberá contar con personal con Licencia individual IPEN vigente para realizar el mantenimiento.

El mantenimiento preventivo a los equipos se realizará durante el periodo establecido (36 meses) dentro del periodo de garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día de la firma del "Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los Equipos" (Formato N° 02) otorgada por la Entidad. El mantenimiento preventivo estará considerado dentro de las prestaciones accesorias descritas en las presentes Especificaciones Técnicas.

El servicio de mantenimiento preventivo mínimo será cada seis (06) meses.

El contratista deberá realizar el reemplazo del tubo de rayos X por uno nuevo cada 18 meses en el plazo de vigencia de la garantía comercial ofertada; contados a partir de la fecha de inicio de las prestaciones accesorias.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo (Formato N°12) presentado al suscribir el "Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02).

Los mantenimientos preventivos al equipamiento deberán ser programados y registrados mediante Orden de Trabajo de Mantenimiento (Formato N° 04), siendo éste el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El responsable del mantenimiento por parte del Contratista.

El mantenimiento incluye limpieza, lubricación, ajustes y reemplazo de ciertas partes vulnerables, aumentando la seguridad de los bienes y reduciendo la probabilidad de fallas mayores y corre por cuenta y riesgo del Contratista por el periodo de garantía.

El mantenimiento preventivo de los equipos, será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados o instalados, debiendo el Contratista, asegurar su correcto funcionamiento.

Se tomará en cuenta el Programa y los Procedimientos respectivos, presentados al suscribir el Acta de Conformidad, ejecutando las actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación de parámetros de funcionamiento.



El proveedor durante el periodo de garantía total deberá de brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante, según las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

3.1.1.16.2. Condiciones para el cumplimiento del Mantenimiento Preventivo y Correctivo:

El mantenimiento preventivo de los equipos será realizado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo el Proveedor, asegurar su correcto funcionamiento, con un número mínimo de dos (02) servicios por cada año de garantía.

Durante el período de garantía total, el mantenimiento correctivo al equipamiento será efectuado por el proveedor de los equipos suministrados; en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; el Contratista tendrá que realizar el mantenimiento correctivo del equipo, proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes.

El ingreso del repuesto nuevo por parís del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud, donde se consignará la fecha de ingreso del bien.

3.1.1.16.3. Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) de los equipos será emitido una vez por cada mantenimiento preventivo el ANEXO II.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03), deberá ser suscrito por los siguientes representantes:

- 1) Un representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital /Centro de Salud.
- 2) Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la empresa proveedora de los equipos.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

Asimismo, para la conformidad del primer mantenimiento preventivo, el proveedor deberá presentar la copia del certificado de seguridad radiológica emitida por el IPEN.

3.1.1.17. SOPORTE TÉCNICO:

Diagnóstico remoto con el proveedor y fabricante, el router y firewall y/o dispositivo de conexión será proporcionado por el proveedor del equipo. La línea y/o conexión de internet estará a cargo de la Institución.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser:

- A distancia, por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat, faxes y/o teléfono.
- Presencial: Con la participación de personal profesional y técnicos.

Procedimiento:

Al ocurrir un evento, la Entidad y/o Establecimiento de Salud comunica a la empresa contratista quien deberá asistir dentro de las 24 horas para el soporte respectivo. De no haber solución al incidente o problema se debe reiterar el pedido a la empresa contratista quien debe atender en forma presencial hasta 48 horas con la participación de personal profesional y técnicos, quienes serán de igual categoría a los que realizaron las instalaciones y puesta en servicio.

Lugar dónde se brindará el soporte:

El lugar en donde se brindará el soporte técnico al equipamiento será en las instalaciones del Hospital Víctor Ramos Guardia - Huaraz.

Sobre el correo electrónico del Proveedor

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte del Hospital al contratista será considerada como una notificación válida.

Personal Clave del contratista

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del Contratista, deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

Profesional encargado de la instalación y/o mantenimiento

Experiencia de dos (02) años o más en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de TOMÓGRAFOS.

3.1.1.18. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

El proveedor brindará capacitación presencial al personal Usuario, en las aplicaciones y manejo de los diferentes softwares que cuenta el equipo. Número de personas 10 como mínimo. Con 40 horas cronológicas como mínimo.

El proveedor brindará capacitación al personal que indique el Servicio de mantenimiento del equipo, en el mantenimiento del equipo. Número de personas ocho (08) como mínimo, con 16 horas cronológicas como mínimo.

Las capacitaciones deben darse dentro del plazo de entrega del tomógrafo

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

Plan de actividades para la capacitación:

El Contratista deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital y programa de capacitación para el personal técnico con un mínimo de



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

diez (10) 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 ocho (8) participantes, teniendo en cuenta la indicado en el siguiente cuadro:

N°	Descripción	N° de Participantes Capacitación. (Usuario)	Horas de Capacitación Usuario	N° Participantes Capacitación Técnica	Horas de Capacitación Técnica
1	Tomógrafo Computarizado	10	40	8	16

3.1.1.18.1. Capacitación del Equipamiento

Condiciones para el cumplimiento de la Capacitación del Equipamiento.

El Proveedor deberá proporcionar dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.

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

Las actividades mínimas antes indicadas se complementan con los formatos en donde se precisan en forma genérica los desarrollos de los programas de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica, así como el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento, los mismos que deben ser desarrollados por el contratista para el presente caso específico incluyendo el cronograma.

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

(i) 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 será según se indica en el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación*" y Formato N° 08.
- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones designadas de cada establecimiento, dirigido al personal de Salud y otros que se designe.
- Entrega de dos (02) videos de capacitación de la operación, conservación y cuidados de los equipos, para el uso del personal usuario, por cada equipo en DVD o USB.
- Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.

(ii) 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, será según se indica en el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" y Formato N° 10.
- 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.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

- Entrega de dos (02) videos del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, para el mantenimiento del personal de mantenimiento, por cada equipo en DVD o USB.
- Evaluación: Examen práctico de servicio técnico.

El Proveedor deberá entregar un “Certificado de Capacitación” a cada uno de los participantes de la capacitación impartida, según se indica en los Formatos N° 09 y N° 11, El cual deberá detallar los datos técnicos del equipo, así como el número de horas de la capacitación.

Temario mínimo para la capacitación de 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.
- Práctica 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.
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo y la unidad móvil.
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos y de la unidad móvil.
- 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 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 y unidad móvil.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo y unidad móvil.

Condiciones de Conformidad de la Capacitación:

La conformidad de las Constancias de Capacitación (Formatos N° 09 y N° 11) estarán sujetas al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del Programa de Capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (Formato N° 08).
- Cumplimiento del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo (Formato N° 10).
- Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Las Constancias de Capacitación (Formatos N° 09 y N° 11) de los equipos y unidad móvil, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Hospital, Para el caso del Formato N° 11, deberá ser suscrito por el Director o jefe del Centro de Salud.
2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

Las Constancias de Capacitación (Formatos N° 09 y N° 11) no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad (Hospital) 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.

3.1.1.19. PLAZO DE ENTREGA

3.1.1.19.1. Plazo de entrega, instalación y prueba operativa de los bienes:

El plazo máximo para la entrega, recepción instalación y prueba operativa del Tomógrafo, de los componentes y/o accesorios y puesta en operación es de hasta **ciento treinta (130) días calendarios** (según artículo 168 LCE) contados a partir **del día siguiente de la suscripción del acta de la entrega del ambiente**, este plazo incluye lo siguiente:

- Entrega del Tomógrafo, componentes y/o accesorios al Hospital Víctor Ramos Guardia
 - Orden de Compra - Guía de Internamiento (copia)
 - Comprobante de Pago autorizado por SUNAT.
 - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente), Esta deberá consignar en forma obligatoria, cantidad, marca, serie, modelo, procedencia, año de fabricación, tiempo de garantía entre otros.
- Instalación, configuración, puesta en operación y las capacitaciones de los bienes objeto de la contratación.
Luego de la recepción, instalación y prueba operativa de los bienes, se firmará un "Acta de Recepción, instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02).
- La entrega del ambiente donde será instalado el Tomógrafo a suministrarse, será entregada al Contratista por el Servicio de Diagnóstico por Imágenes, mediante Acta, el mismo día de la firma del contrato.

3.1.1.19.2. Plazo de ejecución de la prestación accesoria

El mantenimiento preventivo se realizará por el periodo que dure la garantía total del equipo ofertado por el Proveedor según el Formato N° 15: Declaración Jurada de Compromiso de Garantía del Equipo y sus Componentes y Formato N° 12: Programa de Mantenimiento Preventivo.

3.1.1.20. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en el Almacén del Establecimiento de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	DISTRITO/PROVINCIA/ REGIÓN
1	HOSPITAL VÍCTOR RAMOS GUARDIA	AV. TORIBIO DE LUZURIAGA S/N ÚLTIMA CUADRA – HUARAZ – ÁNCASH	HUARAZ / HUARAZ / ÁNCASH



Prevía coordinación con el responsable del Almacén del Hospital, quien coordinará con los representantes pertinentes de las áreas usuarias.

3.1.1.21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

3.1.1.21.1. Condiciones de Entrega y Recepción de los bienes.

SERA SEGÚN CONCORDANCIA DEL FORMATO N° 02 ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS.

3.1.1.21.2. Acta de Recepción, Conformidad, Instalación, Prueba Operativa, Capacitación:

3.1.1.21.2.1. De la pre-instalación e instalación

El Contratista deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Hospital. [Al CONTRATISTA le corresponden hasta quince \(15\) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato para la presentación del cronograma de trabajo en el que se detallen los posibles trabajos a realizarse en el hospital.](#)

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

3.1.1.21.2.2. Del protocolo de pruebas:

El Contratista estará obligado a elaborar 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.

El Protocolo de Pruebas será revisado por el Comité de Recepción, en coordinación con el Contratista y podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega 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 por cuenta y riesgo del contratista por cuanto es manipulado por el mismo.

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

3.1.1.21.2.3. Del área que brindará la conformidad de la recepción de los bienes

El Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos (Formato N° 02), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El responsable (Jefe de Departamento o Servicio o Usuario final del equipo) del Hospital.
2. Un representante del Hospital y/o DIRESA.
3. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa proveedora del (los) equipos.
4. Representantes del Gobierno Regional de Áncash.

3.1.1.21.2.4. Del Acta de Recepción, Instalación y Pruebas Operativas de los bienes suministrados:

De acuerdo al Formato N° 02, 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 (Formato N° 01).
- Verificación del cumplimiento del año de fabricación (12 MESES ANTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA), integridad física, especificaciones técnicas, instalación, funcionamiento.
- Constatación de la entrega de los juegos de manuales en medio físico y en medio digital, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- 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 que los bienes y equipos se encuentran correctamente identificados.
- Entrega del “Certificado de Garantía” con las vigencias estipuladas en la oferta técnica aprobada (según Formato N° 15).
- Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 15).
- Entrega de los costos unitarios de los insumos, accesorios, piezas, partes y componentes del equipo instalado.
- Constatación de la entrega en el lugar de los videos de operación y mantenimiento, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- El responsable de dar la conformidad de recepción del bien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días de ser estos recibidos.
- Los plazos para subsanar las observaciones a la conformidad de los bienes serán conforme a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.1.22. ADELANTOS:

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30 % del monto del contrato original.

El CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud el original de la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente¹, a favor de la ENTIDAD, por un monto igual al del Adelanto, de características solidaria, irrevocable de realización automática y deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento, en concordancia el artículo 156° del REGLAMENTO.

La ENTIDAD y el CONSULTOR deben actuar, conforme a lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, es potestad del CONSULTOR, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitar el Adelanto respectivo.

¹ REGLAMENTO de la LCE Artículo 181. **Entrega del Adelanto Directo.** 181.1. En el caso que en las bases se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. (...)



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Los plazos para el otorgamiento de adelanto no condicionan el inicio ni el cómputo del plazo contractual.

3.1.1.23. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal: Recepción, Capacitación, Pruebas operativas y Puesta en marcha:

El Pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional (soles), después de ejecutada la respectiva prestación de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del “Acta de Recepción, Capacitación, Pruebas Operativa y en Marcha de los Equipos” (Formato N° 02).

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizara 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 acaso 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.

Documentos para el pago:

- Recepción del área de Almacén de la Entidad y el representante del almacén del Hospital.
- Informe del funcionario técnico responsable; con la aprobación de la Área Usaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Manual y/o manuales del servicio, propietarios, partes y reparaciones
- Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Certificado de garantía

Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía:

Se realizarán pagos parciales por cada mantenimiento por montos proporcionales a seis (*) mantenimientos, debiendo presentar lo siguiente:

- Informe del representante designado del Hospital Víctor Ramos Guardia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03)
- Presentación mínima de una (01) acta de conformidad de cambio de tubo de rayos x (documento a presentar una vez cada 3 mantenimientos (18 meses).
- Formato N° 04 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- Entrega de actas correctivas en caso haya sido necesario.
- Comprobante de pago.

(*) Variará conforme al plazo ofertado por el periodo de garantía.

3.1.1.24. VALOR ESTIMADO:

El valor estimado para la presente contratación tanto los componentes I y II será determinado mediante la indagación de mercado. Se aclara que si bien la Entidad elaboró un expediente para el componente I: INFRAESTRUCTURA, este es



solamente referencial, toda vez que el postor/proveedor deberá determinar un precio fijo e integral considerando todos los factores, y componentes que tengan incidencia sobre el precio.

3.1.1.25. SUBCONTRATACIÓN:

En concordancia al artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá sub contratar la ejecución del componente I, el presente proceso de contratación se realiza a través de contratación por ítem paquete, integrado por dos (02) componentes: componente I (ejecución del expediente técnico referido a la prestación de servicio de acondicionamiento de Infraestructura) y componente II (equipamiento y/o adquisición de tomógrafo y accesorios), el acondicionamiento de ambiente Complementario que es una prestación de servicio se ejecutará tal como se establece en el expediente técnico e información complementaria al expediente técnico, por la que el proveedor ganador de la buena pro podrá sub contratar la ejecución del componente I, siendo este (ganador de la buena pro), el responsable de la totalidad del paquete.

3.1.1.26. PENALIDADES APLICABLES:

3.1.1.26.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la entrega de bienes y puesta en funcionamiento, aquél se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1 Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2 Para obras: F=0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato de acuerdo con lo señalado en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

3.1.1.27. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De manera Electrónica a través del SEACE durante el Periodo Establecido.

Las ofertas se presentan debidamente foliadas, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por este o su apoderado.



El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, accesorios, insumos, capacitaciones, gastos financieros y/o administrativos e instalaciones especiales (pre instalaciones), los costos laborales conforme a la legislación vigente, mantenimiento preventivo, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, el precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con todas las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01 “Hoja de Presentación del Equipo/Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas”.

Asimismo, el postor adjuntará copia de folletos y/o, instructivos y/o catálogos ilustrativos, hojas técnicas, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos similares, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal. Se precisa puntualmente que se acreditará las características, EETT y/o Requisitos Funcionales de cada Equipo.

Idioma de la Documentación y otras formalidades:

Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda se presentan en idioma español. Cuando no figuran en español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificados según corresponda, salvo en el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instrucciones, catálogos o similares, que puede ser presentado en idioma original.

Asimismo, se aclara de que la Hoja de Presentación de Producto es el medio que permite estructurar el sustento del cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos o las Especificaciones Técnicas, las mismas que serán efectuadas mediante información técnica como los data sheet, manuales de servicio técnico, manuales de usuario, brochures entre otros documentos de la marca y modelo del equipo que se propone. En los casos donde se requiera expresar de manera más explícita una determinada característica del bien a proponer, se podrá complementar el sustento del cumplimiento mediante una carta del fabricante de manera puntual y específica referida a un requerimiento técnico.

3.1.1.28. 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.

3.1.1.29. 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 Cinco (05) años e igual al periodo de la garantía total, contados a partir de la recepción del bien por el Hospital, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



3.1.1. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 3,000.000.00 (TRES MILLONES 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **TOMÓGRAFOS 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de **dos (02) Integrantes.**
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de **20%**
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **60%.**

c) DEL PERSONAL:

Requisitos:

MÍNIMO 24 (VEINTICUATRO) MESES en en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de TOMÓGRAFOS del personal clave requerido como **profesional encargado de la instalación del bien.**

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.

3.1.1.30. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LA CONSTRUCCIÓN DEL AMBIENTE COMPLEMENTARIO (COMPONENTE II)



La adecuación de los ambientes para la Instalación del tomógrafo de 128 cortes, que consta de lo siguiente:

- 1).- Sala de Tomografía de 4.20x5.95 m
- 2).- Sala de Preparación de Pacientes de 2.00x5.95 m
- 3).- Sala de Mando de 2.90x2.60 m y
- 4).- Sala Técnica de 2.90x3.14 m

En estos ambientes se van ejecutar las partidas de demolición de muros existentes para adecuar los ambientes, reforzamiento mediante cimentación, columnas y vigas en la zonas donde se va demoler los muros, revestimiento con baritina, tarrajeo de muros, enchapes, piso de porcelanato y vinílico, cielo raso con baldosas, Puertas emplomadas, cambio de las Instalaciones eléctricas y comunicaciones completas, Equipos eléctricos y mecánicos, Sistema de puesta a tierra, e Instalaciones electromecánicas.

3.2. DESCRIPCION DE PARTIDAS Y CANTIDADES DEL COMPONENTE II

La adecuación de los ambientes para la Instalación del tomógrafo de 128 cortes, que consta de lo siguiente:

- 1).- Sala de Tomografía de 4.20x5.95 m
- 2).- Sala de Preparación de Pacientes de 2.00x5.95 m
- 3).- Sala de Mando de 2.90x2.60 m y
- 4).- Sala Técnica de 2.90x3.14 m

En estos ambientes se van ejecutar las partidas de demolición de muros existentes para adecuar los ambientes, reforzamiento mediante cimentación, columnas y vigas en la zonas donde se va demoler los muros, revestimiento con baritina, tarrajeo de muros, enchapes, piso de porcelanato y vinílico, cielo raso con baldosas, Puertas emplomadas, cambio de las Instalaciones eléctricas y comunicaciones completas, Equipos eléctricos y mecánicos, Sistema de puesta a tierra, e Instalaciones electromecánicas.

3.2.1. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA

Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en el Expediente Técnico de la IOARR aprobado mediante **Resolución Gerencial Regional N° 00087-2024-GRA/GRI de fecha 29/05/2024** en el cual se detalla la naturaleza de los materiales a utilizar, procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras; que servirán para cumplir con la correcta ejecución de la obra.

3.2.2. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA



- ✓ El Contratista debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno, donde se realizará la obra materia del contrato; así como revisar el Expediente Técnico de la IOARR.
- ✓ El contratista debe abastecerse, con la debida anticipación, de todos los equipos, materiales y elementos necesarios que se requiere para la ejecución de los trabajos. Debe contar con la cantidad de maquinaria y equipo mínimo para la ejecución de la obra; cuyas características en rendimiento, capacidad y potencia estarán en concordancia o equivalencia con la oferta presentada.
- ✓ Los materiales empleados deben cumplir con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico de la IOARR.
- ✓ Debe brindar las facilidades para la supervisión de la IOARR; a fin de que la Entidad verifique y exija la correcta ejecución de los trabajos. De esta manera se asegura el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista, establecidas en el contrato y sus anexos.

3.2.3. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA

- ✓ Participar en el acto de entrega de terreno, donde se ejecutará el proyecto, suscribiendo el acta respectiva.
- ✓ Impartir normas ambientales y de seguridad para el personal.
- ✓ Cumplir con sus obligaciones contractuales, así como con cada una de las disposiciones de la base legal de su contrato.

3.2.4. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PARA EL COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA

Las zonas excepto las que requieren la aprobación del Supervisor, debiendo ser acondicionadas a completa satisfacción de éste, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original.

El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y seguimiento en todo caso las instrucciones de la Supervisión. La limpieza y retiro de los materiales aceptados y no utilizados corresponde al contratista, de tal modo que deberán efectuarse a medida que se realicen los trabajos.

3.2.5. SEGURIDAD EN LA EJECUCION DEL COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA

El ejecutor tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la salud del personal durante la ejecución del proyecto, la cual deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la ejecución de la IOARR.

El ejecutor designará el personal responsable de la seguridad de todos los trabajos quien a su vez dispondrá de todos los equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente.

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberán contar con su respectiva póliza de seguros contrata todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

3.2.6. CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE



El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad

I. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de recepción de los equipos estará sujeta al cumplirse los siguientes aspectos:

- ✓ Verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos del equipo recibido, según las especificaciones técnicas y la propuesta del proveedor.
- ✓ Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del equipo.
- ✓ Verificación que el equipo se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su instalación y operatividad.
- ✓ Constatación de la entrega del manual de uso y técnico, si lo requiere.
- ✓ Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo, de corresponder.
- ✓ Constatación de la entrega del Programa de Capacitación en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo, de corresponder.

II. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

Constatación de la instalación y prueba operativa del equipo, teniendo en consideración el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y protocolo de pruebas.

- ✓ Entrega de las licencias de uso y/o softwares utilizados con o por el equipo y sus componentes (solo para los equipos que lo requieran).
- ✓ Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" mínimo con la vigencia estipulada en las especificaciones técnicas. La aceptación técnica operativa del equipamiento suministrado, será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos y verificados, que los bienes fueron instalados correctamente según los requerimientos del fabricante y se encuentren funcionando en todas sus partes. Si durante la recepción del equipamiento se constata que, los mismos no obedecen a las características ofrecidas en la propuesta técnica aceptada, la Entidad deberá rechazarlo comunicando a la oficina de adquisiciones la NO conformidad del bien ofertado.
- ✓ Acta de Recepción, Instalación y Puesta en Funcionamiento respectiva deberá ser suscrita por el Comité de Recepción de bienes a ser designado de manera conjunta por el Gobierno Regional de Ancash, DIRESA ANCASH, Hospital Víctor Ramos Guardia y por el Contratista. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados con se suscribirá dicha acta.
- ✓ La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte del Gobierno Regional de Ancash, DIRESA ANCASH, Hospital Víctor Ramos Guardia, por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos, reservándose INVERMET el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.

III. SUPERVISION Y CONTROL

La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el contratista.



IV. ADELANTOS

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30 % del monto del contrato original.

El CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud el original de la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente, a favor de la ENTIDAD, por un monto igual al del Adelanto, de características solidaria, irrevocable de realización automática y deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento.

Los plazos para el otorgamiento de adelanto no condicionan el inicio ni el cómputo del plazo contractual.

V. GARANTÍAS

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

VI. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la entrega de bienes y puesta en funcionamiento, aquél se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a. Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F 0.40

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1 Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

La penalidad se aplicará por separado según corresponda al retraso en el COMPONENTE I, en la entrega del equipo (tomógrafo) y en la instalación y puesta en funcionamiento para lo cual se tomará en cuenta el plazo establecido para cada uno, así como el monto según su estructura de costos que presente para el perfeccionamiento del contrato y que corresponda a cada componente antes mencionado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

La ENTIDAD aplicará al Contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del RLCEM hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La aplicación de estas penalidades está referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T) y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones; según corresponda. <ul style="list-style-type: none">➤ Uniforme.➤ Protector o cascos de Seguridad tipo jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para Identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos.➤ Calzado de seguridad (botas de jebe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso.➤ Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso.➤ Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso.➤ Arnés de Seguridad.➤ Guantes de Seguridad según	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del supervisor o inspector.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

	sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jebe) ➤ Mascarilla anti polvo. ➤ Otros, que resulten de uso obligatorio del personal calificado y no calificado que labore en la obra, conforme a la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.		
2	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos, Estudios de Suelos o cualquier personal técnico y obrero.	0.5 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor o inspector.
3	INCUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO En caso el contratista no cumpla con realizar el mantenimiento preventivo correspondiente pese estar programado y notificado	3 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del responsable de Apoyo al Diagnóstico por Imágenes o el que haga sus veces.

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

Cabe precisar que la finalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

VII. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Gobierno Regional de Ancash, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de los componentes a desarrollar o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener autorización correspondiente del Gobierno Regional de Ancash.

VIII. CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO.

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 164° de su Reglamento, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, según lo estipulado en el artículo 36° del TUO de la Ley de contrataciones del Estado.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000.00 (TRES MILLONES 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>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE TOMÓGRAFOS 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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACION</u></p> <p>MÍNIMO 24 (VEINTICUATRO) MESES en instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de TOMÓGRAFOS EN GENERAL del personal clave requerido como profesional encargado de la instalación del bien.</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>



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

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, 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.*

FORMATO N°01

**HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CARACTERISTICAS TÉCNICAS**

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-GRA/CS-1

Presente:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso LICITACIÓN PÚBLICA N°, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS)				
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:				
AÑO DE FABRICACIÓN:				
PAÍS DE FABRICACIÓN:				
MARCA:				
MODELO:				
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:				
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo (número de folio de sustento)		COMENTARIO
		SI	NO	
A	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
A01				
A02				
...				
B				
B01				

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

Ciudad, De..... del 20.....

Firma y sello del Representante Legal
sello del postor/Razón Social de la empresa

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

FORMATO N°02

ACTA DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS

Siendo las Horas del día....., la Empresa..... hizo efectivo el acto de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa en el Establecimiento de Salud, Servicio/Unidad o Departamento de, el equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	Nro. De Serie

No. de Orden de Compra.....N° de Contrato.....

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del Establecimiento de Salud, representantes del Hospital Víctor Ramos Guardia de y representantes de la Empresa Contratista, en la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de características técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (FORMATO 01)
- 2) Integridad física y estado de conservación optimo del equipamiento.
- 3) Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignara el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación requerido
El comité de recepción verificara el año de fabricación, según las placas del fabricante en los equipos y/o documento sustentatorios del contratista, acompañado de documento sustentatorios de su fabricante y/o entrega de todos los documentos de DUA del Tomógrafo.
- 4) Presentación ficha técnica del equipamiento (Formato 05).
- 5) Instalación y prueba operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato 06) y resultado del protocolo de pruebas (FORMATO 07).
- 6) Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- 7) Desarrollo y constancia del programa de capacitación básica en el manejo correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (FORMATOS N°08 y 09)
- 8) Desarrollo y constancia del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento (FORMATO 10 y 11)
- 9) Entrega del "Certificado de Garantía" y Garantía Adicional meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.1.1.15.1. de las especificaciones técnicas y FORMATO N°15
- 10) El tomógrafo adquirido tiene gravado en bajo relieve (o colocada una placa de metal remachada) lo siguiente: el logotipo de la Institución, logotipo del contratista, nombre de equipo, marca, modelo, serie, voltaje, potencia, año de fabricación, teléfono y dirección del contratista, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.1.1.12.del requerimiento.
- 11) Entrega original de un (01) juego de manuales (operación y servicio técnico) por el bien o equipo
- 12) Entrega de un programa de mantenimiento preventivo del equipo y su correspondiente procedimiento de mantenimiento preventivo (FORMATO 12 y 13)
- 13) Entrega de costos unitarios de los componentes, repuestos accesorios e insumos de los equipos instalados según lo establecido en las Bases (FORMATO 14)
- 14) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos y repuestos, llenada y firmada por el representante de la empresa. (Formato 16)
- 15) Entrega de video de operación y mantenimiento según lo establecido en las Bases.
- 16) Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

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

Firman dando fe de lo anterior.

Firma y sello del jefe del Departamento,
y/o Servicio del Hospital y/o Director del
Hospital

Firma y sello del Representante
Contratista

Firma y sello del Representante designado
por el Hospital

FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las Horas del día, la Empresahizo efectivo el acto de conformidad del Mantenimiento preventivo en el Establecimiento de Salud, Servicio/Unidad o Departamento de, el equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra.....

No. Contrato.....

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del Establecimiento de Salud, y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar.

- 1) Cumplimiento de las condiciones para el Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los documentos contractuales.


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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Jefe de Departamento y/o
Servicio y/o Director del Hospital

FORMATO N° 04

	MINISTERIO DE SALUD	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD											
ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO													
DEPENDENCIA DE SALUD (1) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			<small>(Llenado por Oficina de Mantenimiento)</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">N° (2)</td> <td style="width: 20%;">Día (3)</td> <td style="width: 20%;">Mes</td> <td style="width: 20%;">Año</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			N° (2)	Día (3)	Mes	Año				
N° (2)	Día (3)	Mes	Año										
<small>(Debe ser llenado por la dependencia solicitante)</small> AREA USUARIA (4) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			UBICACION FISICA (5) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>										
DENOMINACION DEL EQUIPO (6) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	MARCA (7) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	MODELO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	SERIE <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	CODIGO (8) PATRIMONIAL <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>									
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION (9) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>													
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		FECHA DE RECEP. <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		FIRMA Y SELLO DE RECEPCION (11) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>									
<small>(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)</small>													
DIAGNOSTICO TECNICO (12) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">PRIORIDAD (13)</td> <td style="width: 70%;"> MUY URGENTE <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> PROGRAMAR <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>			PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> PROGRAMAR <input type="checkbox"/>						
PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> PROGRAMAR <input type="checkbox"/>												
JEFE ENCARGADO MANTENIMIENTO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		FECHA <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">MODALIDAD DE ATENCION (14)</td> <td style="width: 70%;"> PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/> SERVICIO DE TERCEROS <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>		MODALIDAD DE ATENCION (14)	PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/> SERVICIO DE TERCEROS <input type="checkbox"/>						
MODALIDAD DE ATENCION (14)	PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/> SERVICIO DE TERCEROS <input type="checkbox"/>												
DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>													
FECHA DE INICIO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		FECHA DE TERMINO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		GARANTIA DEL SERVICIO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>									
FECHA DE INICIO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		FECHA DE TERMINO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		COSTO DEL SERVICIO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>									
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>													



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección General de Infraestructura
Equipamiento y Mantenimiento



MINISTERIO
DE SALUD

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD

COSTO DEL SERVICIO
(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

CENTRO DE COSTOS (17)	
------------------------------	--

MANO DE OBRA (18)			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMB	COSTO M.O.

COSTO POR MANO DE OBRA S/.

REPUESTOS Y MATERIALES (19)						
SUMINISTRO		DESCRIPCION		U.M.	CANT.	COSTO UNIT S/.
MINSA	EMPL.					

COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.

COSTO TOTAL
(20) S/.

COSTOS POR MANO DE OBRA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (Detallar):	
IMPUESTOS DE LEY:	
TOTAL GENERAL S/.	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO (21)	V° B° JEFE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MINSA) (22)

FORMATO 05

FICHA TECNICA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

DATOS DEL PROCESO DE ADQUISICION	DATOS DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	N° O/C	FECHA DE RECEPCION

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° O/C	N° DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

Firma y sello del jefe del Departamento,
y/o Servicio del
Hospital y/o Director del Hospital

Firma y sello del Representante
Contratista

Firma y sello del Representante designado
por el Hospital

FORMATO N° 06

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN : N°/

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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

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

Firma y sello del Representante Legal de la
Empresa

Firma y sello representante técnico del
contratista

FORMATO N° 07

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN : N°...../

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	Descripción de la prueba	Resultado / valor esperado	Resultado / valor obtenido	conforme		Observaciones
				SI	NO	

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

Firma y sello del Representante técnico del
Contratista

Firma y sello por el Representante
designado por el Hospital

FORMATO N° 08

**DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL,
CUIDADO Y CONSERVACION BASICA**

PROCESO DE SELECCIÓN N°

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

Firma y sello del Instructor del Contratista

FORMATO N° 09

V° B° del Representante del área usuaria
Hospital

CONSTANCIA DE CAPACITACION EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION
BASICA DEL EQUIPAMIENTO

PROCESO DE SELECCIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPARTAMENTO / SERVICIO	

En fechade.....del....., en la ciudad de..... Se desarrollo la
capacitación en

Durantehoras

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor:.....

En dicha capacitación participo el siguiente personal del Hospital:

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

Firma y sello del Instructor del
Contratista

Responsable del Área Usuaría
del Hospital

FORMATO 10

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

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

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPAMIENTO

Firma y sello del Instructor
Del contratista

V° B° Responsable del Área técnica y/o
Director del Hospital

FORMATO N° 11

PROCESO DE SELECCIÓN N°

**CONSTANCIA DE CAPACITACION EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION
BASICA DEL EQUIPAMIENTO**

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPARTAMENTO / SERVICIO	

En fechade.....del....., en la ciudad de..... Se desarrollo la
capacitación en

Durantehoras

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor:.....

En dicha capacitación participo el siguiente personal del Hospital:

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

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

Firma y sello del Instructor del
Contratista

Responsable del Área Usuaria
del Hospital

FORMATO N° 12

PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

Ítem N°
Denominación.....
Marca:..... Modelo:.....
Periodo (meses):.....(según propuesta técnica)

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTIA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	22	23	24	...

Nota: El reporte del mantenimiento preventivo se realizara utilizando el formato OTM

Firma y sello del Representante Legal
Del Contratista

FORMATO 13

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN : N°...../

PROCESO DE SELECCION

ÍTEM :

DENOMINACIÓN :

MARCA :

MODELO :

Nº	Descripción actividad	Procedimientos realizar para cada prueba	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing / Tec)	Hora / hombre

(*): Las actividades de mantenimiento serán las que el fabricante indique en el manual de uso del equipo

Firma y sello del Representante Legal
Responsable Técnico Contratista

V° B° del representante designado por el
Hospital

FORMATO 14

**FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS,
ACCESORIOS E INSUMOS**

ÍTEM N°
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO

:
:
:
:

N°	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PARTE	CARACTERÍSTICAS	PRECIO (SOLES INC. IGV)	OBSERVACIONES
COMPONENTES					
CONSUMIBLES					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

(NOTA): De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

Ciudad:.....

Firma y sello del Representante Legal

Del Contratista

FORMATO N°15

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-GRA/CS-1

Presente.-

El que suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de....., con R.U.C. N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos y unidad móvil, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N°ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS (a)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTIA TOTAL (EN MESES) (a) + (b)

La vigencia de garantía, se contara a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Recepción, instalación y Prueba Operativa de Equipos.

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por, mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los Equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un Documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudadde.....del 20..

.....
Firma Nombres y Apellidos del postor o
Representante Legal o común,

FORMATO 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores:
COMITE DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2024-GRA/CS-1

Presente:

De nuestra consideración,

El que suscribe, don identificado con DNI N°, representante Legal de, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, suministrar insumos, materiales o repuestos por un periodo no menor de (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ITEM(S).....

Ciudad, De del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

ANEXO II

GARANTIA DE LOS EQUIPOS Y CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	GARANTIA (AÑOS)	Cantidad total de mantenimientos preventivos por cada equipo durante el periodo de garantía (Un mantenimiento cada 6 meses por cada equipo)
1				
2				
3				
4				

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">88 puntos</p>

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para</p>	<p style="text-align: right;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

obtener el puntaje.	
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de 36 hasta 47 MESES: 3 puntos</p> <p>Más de 47 hasta 59 MESES: 6 puntos</p> <p>Más de 59 hasta 72 MESES: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹³ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹⁴ 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2024-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** 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 PAGO¹⁵

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto brindar el mantenimiento preventivo con periodos de seis meses.

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 tres (3) años, el mismo que se computa desde la recepción del bien.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

¹⁶ 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.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará un adelanto directos por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días posteriores al perfeccionamiento del contrato, 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 siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

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 cumple 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 tres (3) 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :		
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 compra¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-GRA/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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/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, DESAGREGANDO EL PLAZO DE MANTENIMIENTO.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/CS**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- “El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SEDE CENTRAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICION DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE Y ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-GRA/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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ **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.

²⁶ 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*".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SEDE CENTRAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICION DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE Y ADECUACIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO EN EL (LA) EESS VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA
HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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 Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2024-GRA/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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-GRA/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.