

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

Hospital Regional de Cusco



AV. DE LA CULTURA S/N CUSCO – PERU
RUC N° 20527180318

BASES ADMINISTRATIVAS

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE UNA MESA DE OPERACIONES ELECTROHIDRAULICA

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 accesorio, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL CUSCO
RUC N° : 20527180318
Domicilio legal : Av. la Cultura S/N (Costado del Colégio Medico)– Cusco
Teléfono: : 084-231901
Correo electrónico: : procesos@hrcusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una MESA DE OPERACIONES ELECTROHIDRAULICA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 683-2023-HRC-DA-DE el 13 de setiembre del 2023.

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.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato o la notificación de la orden de compra en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 en la ventanilla de Caja de la Unidad de Tesorería de la Entidad o mediante depósito en la Cta N° 161-034509 del Banco de la Nación.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, y Opiniones del OSCE.
- Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1440-2019.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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 N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Hoja de presentación del producto:

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/>

El postor deberá presentar la Hoja de presentación del producto ofertado indicando claramente las partes, marca, procedencia, componentes, accesorios que lo conforman y año de fabricación

Se adjuntará, Brochure, catálogos, manuales, folletería, instructivos u otros documentos del fabricante o dueño de la marca, así como del proveedor y/o representante de la fábrica o marca relativos al modelo del equipo ofertado, se deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HOSPITAL REGIONAL CUSCO, asimismo debe señalar en forma clara y legible cada una de las especificaciones técnicas que serán tomadas en la evaluación respectiva.

La propuesta debe indicar el número de folio que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.

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

- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- i) Declaración Jurada de Garantía Comercial del bien ofertado.
- j) Carta del fabricante que respalde al participante como representante o distribuidor autorizado en el Perú.
- k) Carta de compromiso del postor en la cual indique que el equipo ofertado es nuevo y sin uso.
- l) Declaración Jurada donde especifique el programa anual de mantenimiento preventivo, (en este documento especificar las actividades de mantenimiento) que realizara durante el periodo de garantía.
- m) Declaración Jurada de brindar suministro de repuestos y soporte técnico en caso de fallas y/o averías del equipo, posterior al plazo o periodo de Garantía.
- n) Declaración Jurada de brindar capacitación al área usuaria, esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (08) horas.
- o) Declaración Jurada de brindar capacitación al personal de Mantenimiento (área biomédica); esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (8) horas.
- p) Declaración Jurada de Compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos.

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

2.2.1.2. 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

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.
- 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 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.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Correo electrónico mediante el cual autorizará las comunicaciones que remitirá la entidad de toda incidencia o comunicación respecto de la ejecución contractual, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las tres (03) horas siguientes a la comunicación, será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico conllevará a la validez de la comunicación.

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- l) Carta de Representación o Distribuidor que acredite que el postor está autorizado para comercializar y realizar servicios inherentes de la marca del bien ofertado en **Perú**, en caso de estar en idioma distinto al español deberá estar acompañado de su respectiva traducción.
- m) La Formación académica del personal clave será verificado por la entidad en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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 Haya⁹.*
- *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 la Secretaría de la Unidad de Logística del Hospital Regional Cusco, sito en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30 hasta la 15:00 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).

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN (01) UNICO PAGO**.

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

- Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Centro Quirúrgico, del Hospital Regional Cusco emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Ficha Técnica del Equipo.
- Guía de remisión (original) debidamente fechadas, selladas y firmadas por el responsable de Almacén.
- Orden de Compra.
- Certificado de Garantía

Dicha documentación se debe presentar la Oficina de Logística del Hospital Regional Cusco, ubicado en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30. Hasta la 15:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1.1. DENOMINACION:

“Adquisición de una mesa de operaciones Electro Hidráulica, para cirugías neurológicas del Centro Quirúrgico del Hospital Regional Cusco”

3.1.2. ÁREA USUARIA:

Servicio de Centro Quirúrgico, del Hospital Regional Cusco, siendo categorizado como de nivel III.

3.1.3 FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital Regional Cusco, necesita incrementar su capacidad de atención, para ello requiere contar con equipamiento biomédico de una MESA DE OPERACIONES ELECTRO HIDRAULICA; para el Centro Quirúrgico, mediante una contratación oportuna y en condiciones de precio y calidad, que permitan la intervención oportuna, maximizando los recursos públicos, la cual contribuirá a brindar una adecuada atención de calidad a los pacientes que acuden a este Nosocomio.

Efectuar el suministro y/u optimización de una nueva Mesa de Operaciones Electrohidráulica, con la finalidad de garantizar las condiciones óptimas de pacientes en estado crítico. PRESERVANDO LA VIDA DE LAS PERSONAS y satisfacer la demanda insatisfecha.

3.1.4. OBJETIVO

Adquisición de una (1) Mesa de Operaciones Electro Hidráulica para el Hospital Regional del Cusco, que garanticen la oportuna atención de pacientes con tratamiento en el Centro Quirúrgico.

3.1.5. DESCRIPCION Y CANTIDADES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

TIPO DE EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
Mesa de Operaciones Electro Hidráulica	Equipo	01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
NOMBRE: MESA DE OPERACIONES ELECTRO HIDRAULICA	
EQUIPO DISEÑADO PARA OPERACIONES DE PACIENTES EN EL AREA DE CENTRO QUIRURGICO, PARA ESTE EFECTO DEBE CONTAR CON CARACTERISTICAS DE FACILIDAD DE MANIOBRABILIDAD, ELEVACION Y DESCENSO, ASI COMO ADOPTAR DIFERENTES POSICIONES QUE FACILITEN LA REALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES. TAMBIEN DEBE DE CONTAR CON TODOS LOS ACCESORIOS QUE GARANTICEN LA OPTIMA OPERACIÓN DE LA MESA.	
A	Características Generales
A01	Mesa electrohidráulica modular para intervenciones quirúrgicas en general.
A02	Tablero dividido en cuatro (04) secciones como mínimo, con rieles laterales de acero inoxidable para acoplamiento de los accesorios.
A03	Colchonetas para las secciones de fácil limpieza y transparente a los rayos x.
A04	Con túnel con rieles o dispositivos de elevación de los colchones para introducción del porta chasis de placas radiográficas.
A05	Con cubierta de acero inoxidable de alta resistencia en base y columna, para trabajo pesado.
A06	Fijación en el suelo con cilindros activado desde el mando de control a distancia y que permite nivelación en suelos inestables.
A07	Unidad de mando alambrado para control de movimientos de la mesa que debe constar como mínimo con las siguientes funciones: Trendelenburg, Trendelenburg inversa, incrementar altura, disminuir altura, inclinación izquierda, inclinación derecha, inclinación del módulo de espalda hacia abajo, hacia arriba, movimiento longitudinal hacia cabeza, hacia piernas, posición cero, batería baja y fijación en el suelo.
A08	Sistema de desbloqueo en mando alambrado para evitar movimientos involuntarios de la mesa a través de botón de activación.
A09	Panel de control adicional para movimientos básicos ubicado en la base o columna de la mesa (movimientos básicos: altura, respaldo, trendelenburg, lateral).
A10	Longitud del tablero: 1900 mm o mayor.
A11	Ancho máximo del tablero: 500 mm.
A12	Ancho máximo de la base menor del tablero
A13	Módulo apoya cabeza extraíble y regulable.
A14	Módulo apoya espalda regulable.
A15	Módulo apoya pierna individual para cada pierna, con movimiento y extracción independiente.
A16	Capacidad de carga en posición articulada de 250 kg o más.
A17	Sistema de desbloqueo de ruedas en caso de emergencia o control inalámbrico adicional.
A18	Función de autodiagnóstico o de control mecánico/hidráulico.
B	Movimientos de la mesa
B01	Altura regulable de la mesa, de 520 mm o menos hasta 1000 mm o mas.
B02	Desplazamiento longitudinal mayor a 520mm.
B03	Trendelenburg mínimo 25°.
B04	Trendelenburg Inverso mínimo 25°.
B05	Inclinaciones laterales $\pm 20^\circ$ como mínimo.
B06	Módulo de cabeza regulable como mínimo entre $\pm 60^\circ$.
B07	Módulo de espalda regulable como mínimo entre -40° a $+90^\circ$ o rango más amplio.
B08	Módulo de piernas regulables hacia abajo hasta -90° y angulación entre piernas 90° mínimo.
B09	Movimiento flex/réflex no menor de $40^\circ/90^\circ$.
C	Accesorios solicitados

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO
Juvencio Huaman Peraza
JEFE DE AREA DE BIOMEDICA

Dr. Armando Orós Chideron
ANESTESIOLOGO
CMP. 35274 - RNE. 19781
ESTUDIO Y TRATAMIENTO DEL DOLOR

	Accesorios de uso general
C01	Un (01) arco de anestesia de acero inoxidable con fijador a riel lateral.
C02	Un (01) juego de soporte de brazos con fijador a riel lateral.
C03	Un (01) correa de inmovilización.
C04	Un (01) juego de soporte lateral con clamp de fijación a riel lateral.
	Accesorios para neurocirugía de cráneo
C05	Un (01) soporte de fijación craneal de 3 o 4 puntos, regulable.
C06	Una (01) base de adaptación del soporte de fijación craneal a la mesa, ajustable con articulación para libre posicionamiento.
C07	Un (01) set de punzones reusables para paciente estándar.
C08	Un (01) juego de sujetadores de muñeca.
C09	Un (01) soporte de brazo para posición lateral.
	Accesorios para neurocirugía columna
C10	Un (01) juego de soportes radiolúcido para aplicaciones lumbares compuesto por 02 almohadillas con gel con capacidad de ajuste lateral y ajuste vertical.
C11	Un (01) soporte anatómico para el rostro en posición prona de altura ajustable.
C12	Un (01) juego de soporte de brazos con ajuste vertical para posición prona con correa de sujeción.
D	Requerimiento de energía
D01	Voltaje de alimentación: 220 VAC @ 60Hz.
D02	Batería de respaldo con cargador integrado.
D03	Un (01) cable de conexión eléctrico.
E	OTRAS CONDICIONES
E01	PLAZO DE ENTREGA 60 DIAS
E02	GARANTIA DE 48 MESES
E03	GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO A 3400 m.s.n.m

[Firma manuscrita]
 Jefe de Área de Anestesiología
 Hospital Regional de Cusco

[Firma manuscrita]
Dr. Armando Orós Calderón
 ANESTESIOLOGO
 CMP. 35214 / RNE. 19781
 ESTUDIO Y TRATAMIENTO DEL DOLOR

3.1.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario para el equipo requerido, según la normativa vigente de DIGEMID

Dicho registro debe estar vigente a la fecha de presentación de repuestas expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID) a nombre del postor o de terceros. Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado. Las empresas distribuidoras de productos nacionales o importados, podrán presentar copia simple del registro sanitario o certificado de registro sanitario. No se aceptarán expedientes en trámite para la obtención del Registro. Deben ser acreditados con copia simple del Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario vigente.

Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA.

Se adjuntará copia del Certificado correspondiente para el Equipo. Alternativamente se aceptarán certificaciones plenamente demostradas, ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante (copia simple)

Compromiso de Suministro de Componentes, Repuestos e Insumos

Emitido por el fabricante o por el postor de los equipos. Debe expresar compromiso para el suministro al Hospital Regional de Cusco, de los componentes, repuestos e insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor a cinco (5) años a partir de la fecha del Acta de Recepción y Conformidad de los Equipos.

3.1.7. CONDICIONES DE OPERACIÓN

El bien ofertado deberá ser nuevo y sin uso, en perfecto estado de conservación, el bien ofertado no será prototipo ni repotenciado, el equipo deberá tener en cuenta las condiciones ambientales para su normal funcionamiento, en una altitud superior a los 3,200 msnm.

3.1.8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación de la presente adquisición será a SUMA ALZADA.

3.1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano. La adquisición de los bienes incluye instalación y pruebas operativas, las que deberán realizarse de acuerdo a las indicaciones del fabricante y por personal técnico capacitado por el fabricante.

3.1.10. GARANTÍA COMERCIAL

Periodo de Garantía: Veinticuatro (48) meses.

La garantía comercial iniciará a partir de la puesta en operación del bien y la firma del Acta e Conformidad

La garantía comercial estará constituida por un "Certificado de Garantía Comercial", en donde se especifique la vigencia y los alcances, por cada equipo. El contratista estará obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo, cuantas veces sea necesario, por un periodo equivalente al tiempo de parada o equivalente al tiempo sin funcionamiento que sufre el equipo, por causas atribuibles al contratista

3.1.11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

a) SOPORTE TÉCNICO

El Contratista deberá proporcionar con anticipación a la Oficina de Servicio de Mantenimiento de la Entidad, los datos del o los profesionales que realizarán el mantenimiento.

b) CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El Contratista deberá hacer de manifiesto el compromiso de brindar la debida capacitación técnica al personal del Hospital Regional Cusco, en las instalaciones de la Entidad ubicada en Av. la Cultura S/n Cusco, en los siguientes aspectos:

Capacitación en cuanto al manejo, operación funcional, cuidados y conservación básica del equipo: dirigida a Profesionales Médicos, Enfermeros y técnicos involucrados (20 personas) como mínimo en el manejo y uso de los equipos ofertados. Dicha capacitación deberá ser por un periodo mínimo de ocho (8) horas.

Capacitación en cuanto al servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo: dirigido al personal de mantenimiento de equipos biomédicos (área biomédica) del Hospital Regional Cusco (03 personas). Dicha capacitación deberá ser por un periodo mínimo de ocho (8) horas.

Ambas capacitaciones deben ser dictadas por personal calificado y certificado debiendo entregar por cada capacitación una constancia.

c) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato, las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por este, salvo que han sido ocasionados por el usuario.

El contratista, queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo (detallado) que deberá ejecutar dentro del período de garantía del equipo. Se deberá realizar como mínimo dos mantenimientos preventivos por año, (debiéndose realizar los mantenimientos incluyendo cambio de kit según especificación técnica del fabricante – de no ser posible el fabricante deberá declarar y/o especificar mediante declaración jurada) durante el periodo de garantía bajo la supervisión del personal biomédico del Hospital Regional Cusco y sujeta al levantamiento del Acta de Conformidad u Orden de Trabajo de Mantenimiento correspondiente.

Se aclara que el periodo de mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo incrementará en igual proporción.

Se precisa que el contratista podrá, previa coordinación con el Servicio de Mantenimiento (área Biomédica) del Hospital Regional Cusco, mejorar dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo.

El programa de Mantenimiento deberá ser especificado y detallado mediante cuadro de programación de acuerdo al período de garantía.

El Hospital Regional Cusco comunicará por escrito al contratista cualquier

reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reparará o reemplazará con la mayor rapidez posible el equipo defectuoso, previa coordinación con el Servicio de Mantenimiento (área Biomédica) de nuestra Institución, dándole a conocer el tiempo que demorará la reparación y/o reemplazo.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del bien, cuantas veces sea necesario, por un plazo igual al que se encuentre inoperativo el bien por causas atribuibles al contratista.

El contratista deberá acreditar que los profesionales de servicio técnico son especialistas en la materia, y que deberá estar certificado y debidamente capacitado y avalado documentalmente. El servicio de mantenimiento y capacitaciones deberá ser prestado por profesionales idóneos en el área (Ingeniero electrónico titulado personal técnico especializado egresado de Instituto Superior Tecnológico (no menor de 03 años académicos) ó bachiller de Ingeniería Electrónica con experiencia en servicio técnico y mantenimiento de equipos biomédicos de tres (03) años) y por ningún motivo podrá ser asumido por practicantes. Adjuntar Curriculum vitae a la suscripción del contrato

d) ATENCIÓN DE FALLAS DEL EQUIPO

Para la reparación del equipo y sus componentes periféricos durante el período de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

Si en caso que el equipo este fuera de servicio (inoperativo) por más de dos (02) días calendarios por estado defectuoso u otro similar, deberá reemplazarlo inmediatamente por otro equipo de igual y/o similares características a los ofertados en el presente proceso de selección hasta la reparación optima del mismo y por un periodo máximo de 15 días calendario.

Si en caso que el equipo este fuera de servicio más de quince (15) días calendario por estado defectuosos u otro similar, deberá sustituirlo inmediatamente por un equipo nuevo con igual o mejores características técnicas ofertadas en el presente proceso de selección.

Si durante un periodo de tres (03) meses (consecutivos o intervalos) el equipo presente fallas y/o desperfectos reiterativos hasta en dos (02) oportunidades o presente 4 fallas y/o desperfectos en componentes diversos dentro del periodo de garantía ofertado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por un equipo nuevo igual o mejores características al ofertado en el presente proceso de selección.

Durante el periodo de garantía, el servicio de mantenimiento incluirá el suministro de insumos, repuestos y mano de obra que el caso amerite, sin costo adicional para el Hospital Regional Cusco

La empresa deberá entregar un reporte escrito (detallado) y un soporte fotográfico por cada mantenimiento efectuado al equipo objeto del presente proceso de contratación y será entregado a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (área biomédica) del Hospital Regional Cusco

3.1.12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

3.1.12.1. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se efectuará en el HOSPITAL REGIONAL CUSCO, ubicado en la Av. la Cultura S/N - Cusco, distrito, provincia y departamento de Cusco; de lunes a viernes en el horario de 07:30 am a 15:30 pm.

3.1.12.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del Equipo Biomédica, sus componentes periféricos y accesorios, no deberán exceder de Sesenta (60) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra, al correo electrónico señalado por el contratista.

3.1.13 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- No podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11 de la ley de contrataciones del Estado.
- Hoja de presentación del producto:
El postor deberá presentar la Hoja de presentación del producto ofertado indicando claramente las partes, marca, procedencia, componentes, accesorios que lo conforman y año de fabricación
Se adjuntará, Brochure, catálogos, manuales, folletería, instructivos u otros documentos del fabricante o dueño de la marca, así como del proveedor y/o representante de la fábrica o marca relativos al modelo del equipo ofertado, se deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HOSPITAL REGIONAL CUSCO, asimismo debe señalar en forma clara y legible cada una de las especificaciones técnicas que serán tomadas en la evaluación respectiva.
La propuesta debe indicar el número de folio que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.
De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.
- Declaración Jurada de Garantía Comercial del bien ofertado.
- Carta del fabricante que respalde al participante como representante o distribuidor autorizado en el Perú.
- Carta de compromiso del postor en la cual indique que el equipo ofertado es nuevo y sin uso.
- Declaración Jurada donde especifique el programa anual de mantenimiento preventivo, (en este documento especificar las actividades de mantenimiento) que realizara durante el periodo de garantía.

- Declaración Jurada de brindar suministro de repuestos y soporte técnico en caso de fallas y/o averías del equipo, posterior al plazo o periodo de Garantía.
- Declaración Jurada de brindar capacitación al área usuaria, esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (08) horas.
- Declaración Jurada de brindar capacitación al personal de Mantenimiento (área biomédica); esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (8) horas.
- Declaración Jurada de Compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos.

3.1.14. REQUISITOS DE CALIFICACION

3.1.14.1. CAPACIDAD LEGAL

a). Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario para el equipo requerido, según la normativa vigente de DIGEMID

Dicho registro debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID) a nombre del postor o de terceros. Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado. Las empresas distribuidoras de productos nacionales o importados, podrán presentar copia simple del registro sanitario o certificado de registro sanitario. No se aceptarán expedientes en trámite para la obtención del Registro. Deben ser acreditados con copia simple del Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario vigente.

De ser un bien que no requiera Registro acreditar su sustento a través del Listado de Bienes que NO requiere Registro de DIGEMID.

b) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) expedido a favor de la empresa fabricante. Vigente a la fecha de presentación de propuestas.

Asimismo, de ser el postor fabricante nacional, deberá ser expedido por la DIGEMID y en este caso de considerar que dicho certificado incluye también al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

De ser el fabricante extranjero deberá ser expedido por la autoridad regulatoria del país de origen, en cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura), el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y/o la Declaración CE de conformidad del fabricante, así como el Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado

c). Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.

Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un

tercero, deberá éste presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

Asimismo, en caso el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero (Fabricante Nacional que cuenta con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por DIGEMID, en el cual incluya el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento), además de presentar su CBPA, presentará el CBPM a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes.

3.1.14.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar experiencia en venta de Mesa de Operaciones Electro Hidráulica, se considerará experiencia similar a venta de mesas de operaciones en general.

3.1.14.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Profesional: Un Ingeniero y/o Técnico Especializado
Tres (03) años de experiencia como mínimo en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de MESA DE OPERACIONES EN GENERAL.

El PERSONAL CLAVE debe ser responsable de la instalación del equipo, realizar las pruebas de aceptación del bien objeto de la convocatoria y responsable técnico de los informes de los protocolos.

3.1.15. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista deberá contar con profesional especializado para la instalación y el mantenimiento preventivo del bien (o bienes) durante el periodo de garantía

El contratista entregara los siguientes recursos en el momento de la recepción del bien en el Almacén de la Entidad (en dos juegos).

Entregará un (01) manual (o manuales de corresponder) original (impreso) de operación o uso, completo para el usuario del Servicio en idioma español, o traducido al español. Se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado).

Entregará un (01) manual (o manuales de corresponder) original (impreso) de Servicio Técnico, completo para el usuario del Servicio en idioma español, o traducido al español. Se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado). El manual deberá incluir diagrama de circuitos, planos del sistema eléctrico, electrónico, mecánico, guía de soluciones para posibles fallas del equipo entre otros.

3.1.16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Medidas de control durante la ejecución contractual

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

El Contratista coordinara oportunamente, con el Jefe responsable del Servicio de UCI, la fecha para cada mantenimiento preventivo. Debiendo comunicar a la Oficina del Servicio de Mantenimiento (área Biomédica) de la Entidad, para que asista en calidad de Supervisor del mantenimiento realizado por el Contratista.

Finalmente, la conformidad del OTM deberá tener la firma del profesional especialista del contratista (quien realiza el mantenimiento), del representante de la Oficina del Servicio de Mantenimiento (área Biomédica) y del Jefe del Servicio de Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital Regional Cusco.

3.1.17. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Área que recepcionara y brindará la conformidad

- ✓ El área que recepcionara el bien es el Almacén Central de la Entidad
- ✓ La conformidad será otorgada por el responsable del Servicio de Centro Quirúrgico del Hospital Regional Cusco.
- ✓ Se suscribirá un Acta de Conformidad del bien, con los siguientes integrantes:

Por parte del Hospital Regional de Cusco, el área Usuaria (Servicio del Centro Quirúrgico), la Jefatura de la Unidad de Patrimonio, el Área de Biomédica (Servicio de Mantenimiento) y el responsable de Almacén.

Por parte del Contratista o empresa proveedora del bien, será el representante legal.

La suscripción del Acta de Conformidad del bien, no invalida el reclamo posterior por aparte del Hospital Regional de Cusco, por defectos, vicios ocultos y otras situaciones anómalas no detectadas o no verificables en el proceso de recepción, instalación y prueba operativa del bien.

3.1.18 FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contratación pactada a favor del contratista en soles, en un UNICO PAGO.

Para tal efecto, el contratista remitirá la siguiente documentación para su evaluación a la Oficina de Logística del Hospital Regional de Cusco, para su trámite de pago correspondiente:

- ✓ Recepción del Almacén Central de la Entidad (Guía de remisión original debidamente fechadas, selladas y firmadas por el responsable de Almacén)

- ✓ Informe del funcionario responsable del Servicio de Centro Quirúrgico del Hospital Regional Cusco emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Ficha Técnica del Equipo.
- ✓ Orden de Compra
- ✓ Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa
- ✓ Certificado de Garantía

3.1.19. PENALIDAD

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 probado. 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.

3.1.20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

SUPUESTOS DE APLICACION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Realización con personal distinto al ofertado. En caso el CONTRATISTA ejecute las obligaciones de la ejecución de la presente adquisición con personal distinto al ofertado, cuando la entidad no haya autorizado el cambio de personal	La penalidad será del 10% UIT, por cada ocurrencia advertida respecto al personal distinto ofertado.	Según informe elaborado de Servicio de Centro Quirúrgico, Unidad de Mantenimiento y Área de Biomédica.

3.1.21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, por un periodo igual al periodo de garantía comercial como mínimo.

Se deberá entregar a la entidad, una Declaración Jurada de compromiso de

canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos, la cual será entregada en la recepción del bien en el Almacén de la Entidad.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a). <i>Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario para el equipo requerido, según la normativa vigente de DIGEMID</i> Dicho registro debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID) a nombre del postor o de terceros. Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado. Las empresas distribuidoras de productos nacionales o importados, podrán presentar copia simple del registro sanitario o certificado de registro sanitario. No se aceptarán expedientes en trámite para la obtención del Registro. Deben ser acreditados con copia simple del Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario vigente. <i>De ser un bien que no requiera Registro acreditar su sustento a través del Listado de Bienes que NO requiere Registro de DIGEMID.</i></p> <p>b) <i>Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) expedido a favor de la empresa fabricante. Vigente a la fecha de presentación de propuestas.</i> Asimismo, de ser el postor fabricante nacional, deberá ser expedido por la DIGEMID y en este caso de considerar que dicho certificado incluye también al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento. De ser el fabricante extranjero deberá ser expedido por la autoridad regulatoria del país de origen, en cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura), el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 y/o la Declaración CE de conformidad del fabricante, así como el Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado</p> <p>c). <i>Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.</i> Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, deberá éste presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Asimismo, en caso el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero (Fabricante Nacional que cuenta con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por DIGEMID, en el cual incluya el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento), además de presentar su CBPA, presentará el CBPM a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes.</p> <div data-bbox="272 1624 1433 1854" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Copia del Registro Sanitario, emitido por DIGEMID. b) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) y/o CBPA en caso empresas extranjeras. c) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).</p>

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:

Requisitos:

El postor debe contar con:

- *Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria*

Acreditación:

- *Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.*
- *La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.*

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'200,000.00** (Un millón doscientos mil con Ochocientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: MESA DE OPERACIONES 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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

¹⁰ 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".

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>Profesional: Un Ingeniero y/o Técnico Especializado Tres (03) años de experiencia como mínimo en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de MESA DE OPERACIONES EN GENERAL.</p> <p>El PERSONAL CLAVE debe ser responsable de la instalación del equipo, realizar las pruebas de aceptación del bien objeto de la convocatoria y responsable técnico de los informes de los protocolos.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</i>

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

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.

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 UNA MESA DE OPERACIONES ELECTROHIDRAULICA, que celebra de una parte HOSPITAL REGIONAL CUSCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20527180318, con domicilio legal en Av. de la Cultura NRO. S/N (Costado del Colegio Médico) Cusco, 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° 6-2022-HRC/CS** para la contratación de UNA MESA DE OPERACIONES ELECTROHIDRAULICA, 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 ADQUISICION DE UNA MESA DE OPERACIONES ELECTROHIDRAULICA.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, UN (01) PAGO ÚNICO, 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 en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

Las prestaciones accesorias tienen por CAPACITACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

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

PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

CAPACITACION

La capacitación deberá realizarse en un plazo de ocho (08) horas luego de haberse efectuado la entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento de la MESA DE OPERACIONES ELECTROHIDRAULICA, y accesorios, y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de cuarenta y ocho (48) meses con una periodicidad de dos (2) veces por año y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidos.

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: 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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Almacén de la Entidad y la conformidad será otorgada por el responsable del Servicio de Centro Quirúrgico en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de CUATRO (4) 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 CONTROVERSIAS¹³

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁵

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.

¹⁵ 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° 6-2022-HRC/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 compra¹⁶

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]

¹⁶ 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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/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]".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ **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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2022-HRC/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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° 6-2022-HRC/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.

FORMATOS PARA LA RECEPCION DEL EQUIPO

FORMATO N° 01

ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las horas del día...../...../....., el contratista hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de, el equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Representante de la Oficina de Adquisiciones, Representante de la unidad de mantenimiento- área de biomédico Hospitalaria y Servicios del HRC, En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
3. Instalación y Prueba Operativa del equipo médico, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas (Formato N° 03 y 04).
4. Perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.

El equipo médico tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada), el nombre del equipo, el N°. de la Licitación Pública N° 6-2022-HRC/CS, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación.

5. Entrega de un juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el equipo médico (Formato N° 14).
6. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por el equipo médico, reconocido por el fabricante, de acuerdo a lo indicado en las bases.
7. Entrega de la Ficha Técnica correspondiente (Formato N° 02).
8. Programa de Mantenimiento Preventivo por el equipo médico (Formato N° 05) y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 06).
9. Declaración jurada sobre los alcances del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo (Formato N° 07)
10. Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo (Formato N° 08) y su correspondiente constancia de capacitación (Formato N° 09).
11. Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo (Formato N° 10) y su correspondiente constancia de capacitación (Formato N° 11).
12. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de no necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos del Equipo Médico Instalado (Formato N° 12).

14. Declaración jurada sobre los alcances del compromiso de garantía del equipo y sus componentes (Formato N° 13)

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y Sello Area Usuaría
Jefe de servicio

Firma y Sello Representante area biomédica
del HRC

Firma y Sello Representante
Patrimonio del HRC

Firma y Sello del Representante Legal
de la Empresa

FORMATO N° 02

FICHA TÉCNICA

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	O/C	No. DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	No. DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Area Usuaría
Jefe de servicio

Firma y Sello Representante area biomédica
del HRC

Firma y Sello Representante
Patrimonio del HRC

Firma y Sello del Representante Legal
de la Empresa

FORMATO N° 03

PROTOCOLO DE PRUEBAS

Licitación Publica N° 6-2022-HRC/CS

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

(*): El proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Biomédica del HRC

FORMATO N° 04

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBA

Licitación Publica N° 6-2022-HRC/CS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

N° DE SERIE:

N°	Descripción de la Prueba	Resultados / Valor Esperado	Resultado / Valor Obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Biomédica del HRC

FORMATO N° 05

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Denominación.....

Marca..... Modelo.....

Periodo Total (meses): (Igual al periodo de garantía ofertado)

No.	Descripción actividad (Año)	Periodo de Mantenimiento Preventivo (Meses)														
		3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	48

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Biomédica del HRC

Nota: El mantenimiento preventivo que se realicen a los equipos, deberán ser consignados en la ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por el HRC.

FORMATO N° 06

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Licitación Publica N° 6-2022-HRC/CS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

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

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Biomédica del HRC

FORMATO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, en concordancia a lo establecido en el Formato N° 05, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicado con la Buena Pro, mi representada se compromete a:

Cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado por el HRC de (los) equipo(s):

Ítem	:	.....
Denominación	:	.....
Marca	:	.....
Modelo	:	.....
Cantidad	:	.....

El mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, asegurándose el correcto funcionamiento de los mismos, para ello mi representada ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, realizando actividades básicas como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por nuestra empresa/consorcio.
- g) Otras que demande el mantenimiento.

Asimismo, es responsabilidad de mi representada el correcto funcionamiento del (de los) equipo(s) durante la vigencia del contrato.

Asimismo, las fallas que presenten el (los) equipo(s) serán de responsabilidad de mi representada y serán asumidas por nosotros, salvo que se demuestre que han sido ocasionadas por personal usuario de HRC.

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del representante legal

FORMATO N° 08

**PROGRAMA DE CAPACITACION DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN BASICA DEL EQUIPO**

EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DIAS – HORARIOS

No.	TEMÁTICA DEL CURSO	HORAS
1	Principios de funcionamiento.	
2	Operación del equipo.	
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos.	
4	Análisis de fallas comunes.	
5	Norma de cuidado y conservación básica.	
6	Práctica.	
TOTAL DE HORAS		

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Instructor

Firma y Sello Representante área
Biomédica del HRC

FORMATO N° 09

**CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPO MÉDICO**

El que suscribe, Jefe del(Nombre del Servicio, Departamento, Unidad) del
.....(Nombre del Centro Asistencial) de la, deja constancia que
la empresa(Nombre o Razón Social de la Empresa) ha cumplido con el
desarrollo del programa de **CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN DE EQUIPO MÉDICO:**

ÍTEM:..... EQUIPO:..... MARCA:..... MODELO:.....

Al siguiente personal del Hospital:

.....
.....
.....

en las instalaciones de:, durantehoras, capacitación llevada a cabo
del al, entregando a cada uno de los capacitados un Certificado de
Capacitación.

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista en la Licitación
Publica N° 6-2022-HRC/CS

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Area Usaria
Jefe de Servicio

Firma y Sello Representante Legal

FORMATO N° 10

**PROGRAMA DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO
Y REPARACIÓN DEL EQUIPO**

EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DIAS – HORARIOS

No.	TEMÁTICA DEL CURSO	HORAS
1	Principios de funcionamiento.	
2	Operación del equipo.	
3	Diagrama de bloque.	
4	Explicación secuencial de la electrónica de los diagramas de bloque.	
5	Análisis de fallas y mantenimiento correctivo (Trouble shooting).	
6	Normas de mantenimiento preventivo.	
7	Instrumentos y herramientas necesarias y específicas.	
8	Prácticas.	
TOTAL DE HORAS		

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello Representante del area
Biomédica del HRC

FORMATO N° 11

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO

El que suscribe, Jefe del área de biomédica Hospitalaria y Servicios del **Hospital Regional Cusco**, ha cumplido con el desarrollo del programa de **CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO MÉDICO**:

ÍTEM:
EQUIPO:
MARCA:
MODELO:

Al siguiente personal del HRC:

.....
.....
.....

En las instalaciones de:, durante.....horas, llevados a cabo del al, entregando a cada uno de los capacitados un Certificado de Capacitación. Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de la propuesta de capacitación del proveedor, relativa a la Licitación Publica N° 6-2022-HRC/CS

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Representante Legal

*Firma y Sello Representante del area
Biomédica del HRC*

FORMATO N° 12

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

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

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Representante Legal

Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

FORMATO N° 13

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

El que suscribe, identificado con D.N.I. 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 siguientes equipos incluyendo sus componentes:

Ítem	:	.....
Descripción	:	.....
Marca	:	.....
Modelo	:	.....
Cantidad	:	.....

En función a ello, garantizamos que los equipos ofertados incluyendo sus componentes estarán libres de defectos en cuanto a material o fabricación, que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino.

Esta garantía tiene una vigencia de..... (.....) meses contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del equipo Biomédico.

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 funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario del equipo Biomédico.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa, ni por fuerza mayor, vandalismo, terrorismo, incendio, terremoto y cualquier otra circunstancia de fuerza mayor.

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

Cusco, dedel 2022

Firma y sello del Representante Legal

FORMATO N° 14

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN Y SERVICIO TÉCNICO

El que suscribe, Jefe del área de biomédica Hospitalaria y Servicios, hace constar que la empresa ha cumplido con la entrega al HRC, de lo siguiente:

- 01 juego manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en idioma castellano.
- 01 juego manual de servicio técnico original y completo en idioma castellano

Por el ítem en que al citado contratista se le ha adjudicado y que se menciona a continuación:

ÍTEM:

EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales a esta Área de la Licitación Publica N° 6-2022-HRC/CS

Cusco, de del 2022

Firma y Sello Representante área
Biomédica del HRC

Firma y Sello Area Usuaria
Jefe de Servicio

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 01	DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR
ANEXO N° 02	DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS DEL BIEN CONVOCADO
ANEXO N° 03	DECLARACION JURADA SEGÚN ART. N° 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
ANEXO N° 04	PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
ANEXO N° 05	DECLARACION JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA
ANEXO N° 06	EXPERIENCIA DEL POSTOR
ANEXO N° 07	CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO N° 08	DECLARACION JURADA SOBRE GARANTIA
ANEXO N°09	FORMATO DE PRESENTACION DE CONSULTAS
FORMATO N° 01	ACTA DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA
FORMATO N° 02	FICHA TECNICA
FORMATO N° 03	PROTOCOLO DE PRUEBAS
FORMATO N° 04	RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS
FORMATO N° 05	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FORMATO N° 06	PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FORMATO N° 07	DECLARACION JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FORMATO N° 08	PROGRAMA DE CAPACITACION DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DEL EQUIPO
FORMATO N° 09	CONSTANCIA DE CAPACITACION EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DE EQUIPO MEDICO
FORMATO N° 10	PROGRAMA DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS
FORMATO N° 11	CONSTANCIA DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EQUIPO MEDICO
FORMATO N° 12	FORMATO DE VALORIZACION DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS
FORMATO N° 13	DECLARACION JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES
FORMATO N° 14	CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN Y SERVICIO TECNICO

