

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





767

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
014-2024-GRC-DIRESA-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE EQUIPO  
ECÓGRAFO MULTIPROPOSITO DE MULTIFRECUENCIA DE  
ALTA RESOLUCION; EN EL(LA) EESS C.S. MANUEL  
BONILLA - CALLAO EN LA LOCALIDAD CALLAO,  
DISTRITO DE CALLAO, PROVINCIA CALLAO,  
DEPARTAMENTO CALLAO IOARR CON CUI N°2438400**

2  
Ruf  
f.

## 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.

2  
Fut

f.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



261

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

2  
fue  
Q

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

2  
Firma  
A



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

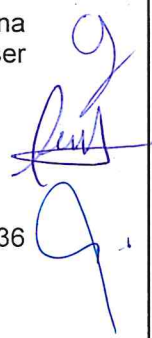
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

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

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

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





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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

9  
fue  
9

254

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – DIRESA  
RUC N° : 20147907487  
Domicilio legal : JR. COLINA N° 879- BELLAVISTA – CALLAO  
Teléfono: : 01-4650048 ANEXO 107  
Correo electrónico: : contratacionesdiresa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPO ECÓGRAFO MULTIPROPOSITO DE MULTIFRECUENCIA DE ALTA RESOLUCION; EN EL(LA) EESS C.S. MANUEL BONILLA - CALLAO EN LA LOCALIDAD CALLAO, DISTRITO DE CALLAO, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO. IOARR CON CUI N°2438400.

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	U.M	CANTIDAD
1	EQUIPO ECÓGRAFO MULTIPROPOSITO DE MULTIFRECUENCIA DE ALTA RESOLUCION	UNIDAD	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N° 036-2024-GRC/DIRESA/OEA “APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** el 07 de Agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO



#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 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 máximo: ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, es de **30(TREINTA)días calendarios a partir del día siguiente a la formalización del contrato y/o la entrega de la orden e compra. Los bienes serán considerados recepcionados una vez que estos se encuentren en los ambientes debidamente instalados y funcionando.**

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.50 (cinco y 50/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Programación - Logística de la DIRESA CALLAO, sitio en el Jr. Colina N° 879- Bellavista Callao

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### 1.11. BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.  
Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.  
Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.  
Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "Ley".  
Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias en adelante "El Reglamento".  
Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.  
Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.  
Directiva N.° 006-2019-OSCE/CD  
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Copia Simple de Registro Sanitario vigente a la presentación de las propuestas del producto ofertado según requerimiento del bien. Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas DIGEMID del Ministerio de Salud, como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. En caso de que el producto ofertado no requiera de la expedición de registro sanitario, se deberá acreditar tal condición mediante copia simple del documento expedido por DIGEMID.
- g) Copia Simple del Certificado de Buenas Practicas de Manufactura Vigente – BPM, vigente del Fabricante nacional emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), debe comprender el área de fabricación, tipo o familia del dispositivo médico, según normativa vigente. En el caso de dispositivo médicos importados, documento equivalente a las Buenas Practicas de Manufactura que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al Tipo de Dispositivo medico: Certificado CE de la Comunidad Europea, Certificado ISO 13485, FDA u otros de acuerdo con el nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del Pais de Origen, según normativa vigente.
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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



#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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 en Mesa De Partes de la Direccion Regional de Salud del Callao, sitio en Jr. Colina 879 Bellavista - Callao , En el Horario de 08:00 a 16 horas .

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, previo conformidad por parte del área usuaria .

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

- LA PERSONA RESPONSABLE DEL USO DEL ECOGRAFO (USUARIO) Y EL JEFE DEL CENTRO DE SALUD FIRMARAN EN EL ACTA DE CONFORMIDAD AL TERMINO DE LA INSTALACION DEL ECOGRAFO, INSTALACION DE TODOS LOS ACCESORIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ECOGRAFO, LO QUE SERVIRA DE SUSTENTO PAR LA TRAMITACION.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Logistica de la Direccion Regional de Salud Callao , sitio en Jr. Colina 879 - Bellavista - Callao - en el horario de 08:00 a 16: 00 horas.

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



### 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



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Dirección Regional de Salud del Callao  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ADQUISICION DE UN (01) ECÓGRAFO MULTIPROPOSITO DE MULTIFRECUENCIA DE ALTA RESOLUCION

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
ADQUISICIÓN DE UN (01) ECÓGRAFO MULTIPROPOSITO DE MULTIFRECUENCIA DE ALTA RESOLUCION
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO  
P. S. MANUEL BONILLA DE LA DIRESA-CALLAO
3. FINALIDAD PÚBLICA  
EL PRESENTE REQUERIMIENTO TIENE POR FINALIDAD DARLES OPERATIVIDAD Y FUNCIONALIDAD A LOS EQUIPOS DE P. S. MANUEL BONILLA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO DIRESA- CALLAO, COMO SOPORTE PARA LA MEJOR ATENCIÓN PRIMARIA Y ESPECIALIZADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.
4. OBJETIVOS  
ADQUIRIR UN (01) ECÓGRAFO MULTIPROPOSITO DE MULTIFRECUENCIA DE ALTA RESOLUCION PARA RECUPERAR LAS ATENCIONES DEL P. S. MANUEL BONILLA DE LA DIRESA – CALLAO, EN EL DIAGNOSTICO. POR ULTRASONIDO, PARA OBTENCIÓN DE IMÁGENES DE ÓRGANOS SUPERFICIALES Y PROFUNDOS, EN TIEMPO REAL Y ESTUDIOS EN PACIENTES ADULTOS, NIÑOS, GESTANTES Y ADULTOS MAYORES

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:  
5.1 CARACTERÍSTICAS O ATRIBUTOS TÉCNICOS DEL BIEN:

##### REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

###### A GENERALES

- A01 UNIDAD MOVIL EN UNA ESTRUCTURA INTEGRADA CON FRENO EN LAS RUEDAS FRONTALES Y TRASERAS.
- A02 MONITOR LCD O LED, DE 21" PULGADAS O MAS, DE ALTA RESOLUCION CON BRAZO ARTICULADO
- A03 SOPORTE LATERAL PARA TRANSDUCTORES
- A04 PANEL DE CONTROL DE ALTURA REGULABLE
- A05 DOS O MÁS PARLANTES LATERALES INTEGRADOS
- A06 CONSOLA CON PANTALLA TACTIL DE 10 PULGADAS O MAS
- A07 FORMACION DIGITAL DEL Haz ULTRASONICO
- A08 600,000 O MAS CANALES DE PROCESAMIENTO DE SEÑAL
- A09 RANGO DINAMICO DE 280 DECIBELES O MÁS
- A10 CUATRO O MÁS PUERTOS ACTIVOS PARA CONVECCION DE TRANSDUCTORES
- A11 PROFUNDIDAD DE LA EXPLORACION DE IMAGEN DE 40 CM O MAS
- A12 REVISION CINEMATOGRAFICA (CINELOOP) DE HASTA 15,000 IMÁGENES O MAS
- A13 VELOCIDAD DE CUADROS O FRAME RATE NO MENOR A 2,100 F/S
- A14 ZOOM DE ALTA RESOLUCION
- A15 DICOM 3.0 ESTANDAR O AVANZADO
- A16 FUNCION DE IMAGEN A PANTALLA COMPLETA







GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

- A17 OCHO O MAS NIVELES DE TGC CON FUNCIONALIDAD PARA CADA PROFUNDIDAD
- A18 ESCALA DE GRISES DE AL MENOS 256 NIVELES
- A19 FUNCION DE COMPARACION SIMULTÁNEA DEL ESTUDIO ACTUAL EN VIVO CON ESTUDIOS ANTERIORES (DE ULTRASONIDO COMO MINIMO) CON UNA SOLA TECLA O PERILLA
- A20 SALIDA DE VIDEO EN FORMATO AVI o MPEG o WMV e IMÁGENES EN FORMATO JPEG o BMP a USB.
- A21 DISCO DURO NO MENOR A 500 GB
- A22 CINCO O MÁS PUERTOS USB
- A23 LECTOR Y GRABADOR DE DVD INCORPORADO O EXTERNO
- A24 PESO NO MAYOR DE 90 KG.

B MODOS DE EXPLORACION

- B01 MODO B, 4B, M
- B02 DOPPLER COLOR
- B03 POWER DOPPLER, MODO TRIPLEX
- B04 MULTIPLES MAPAS DE COLORES CONFIGURABLES
- B05 CON CAPACIDAD PARA MODO ANATOMICO
- B06 CON CAPACIDAD PARA HACER ECOCARDIOGRAFIA ADULTA Y PEDIATRICA
- B07 CON CAPACIDAD PARA UTILIZAR DOPPLER CONTINUO
- B08 CON CAPACIDAD PARA UTILIZAR DOPPLER PULSADO
- B09 CON CAPACIDAD PARA UTILIZAR SOFTWARE DE STRAIN RATE
- B10 CON CAPACIDAD PARA UTILIZAR SOFTWARE DE ECO STRESS
- B11 SOFTWARE Y MEDICION DE CONTADOR DE FOLICULOS,
- B12 IMAGEN M COLOR, M Y 2D SIMULTANEOS, DOPPLER COLOR, DE ONDA PULSADA, CONTINUA, PULSADA DE ALTA FRP. POWER DOPPLER, DUPLEX 2D/PW DOPPLER.
- B13 TRIPLEX 2D/COLOR/PWDOPPLER, IMAGEN ES DE VELOCIDAD TISULAR, ZOOM DE RF, VTSSUE, ECO ESTRÉS INTELIGENTE.
- B14 IMÁGENES EN 3D Y 4D EN ALTA DEFINICION Y MANEJO DACTILAR DE IMÁGENES VOLUMETRICA
- B15 MEDICION AUTOMATICA DE LA ÍNTIMA Y LA MEDIA.

C PROGRAMAS

- C01 ME DICION DE LONGITUD, CIRCUNFERENCIA, AREA, VOLUMEN.
- C02 PROGRAMA DE CALCULOS Y REPORTE OBSTETRICO, GINECOLOGICO, VASCULAR, UROLOGICO Y CARDIOLOGICO, ADULTO E INFERTILIDAD.
- C03 FUNCION DE OPTIMIZACION AUTOMATICA DEL MODO B Y DE LOS MODOS DOPPLER
- C04 SOFTWARE AUTOMATICO DE MEDICION Y CONTADOR DE FOLICULOS
- C05 SOFTWARE DE IMAGEN DE RESOLUCION COMPUESTA O HACES CRUZADOS
- C06 SOFTWARE DE IMAGEN PARA REDUCCION DE RUIDO BASICO Y AVANZADO
- C07 SOFTWARE DE ADAPTABILIDAD DEL ULTRASONIDO SEGÚN EL TEJIDO EVALUADO.
- C08 SOFTWARE PARA ELASTOGRAFIA COMO MINIMO CUALITATIVA Y SEMI CUANTITATIVA EN TODOS LOS TRANSDUCTORES (OPCIONAL)



[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

- C09 FUNCION DE AUTOTRAZADO PARA EL DOPPLER PULSADO
- C10 IMPRESION DE REPORTES EN IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA O LASER
- C11 SOFTWARE DE TECNOLOGIA DE INVERSION DE LA IMAGEN DE ESCALA DE GRISES
- C12 SOFTWARE 4D EN TIEMPO REAL DE ALTA DEFINICION
- C13 SOFTWARE DE VISTA REAL DE LA ANATOMIA FETAL CON EFECTO DE ILUMINACION EN TIEMPO REAL Y EN CONGELADO CON GIRO DE 360 GRADOS DESDE LA PANTALLA TACTIL
- C14 HERRAMIENTAS DE TRABAJO PARA EL 3D Y 4D (CORTES TOMOGRAFICOS, CORTE DE IMAGEN, MANEJO DE LAS IMÁGENES 3D Y 4D DESDE LA PANTALLA TACTIL)
- C15 FOCALIZACION COMPLETA EN ZONA DE LA IMAGEN EN CAMPO CERCANO O LEJANO
- C16 SALIDA DE EXPORTACIÓN DE IMÁGENES A USB
- C17 SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DIGITAL DE IMAGENES E INFORMACIÓN DEL PACIENTE EN MEMORIA SOLIDA Y USB
- C18 VIDEO EN FORMATO AVI E IMÁGENES EN FORMATO JPEG A MEMORIA FLASH USB



D TRANSDUCTORES

(SE ACEPTAN RANGOS FRECUENCIA CON ANCHO DE BANDA MAYORES A LOS SOLICITADOS O AQUELLOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LA TOLERANCIA DE - 1.0 MHZ EN EL LIMITE INFERIOR O +/-1 EN EL LIMITE SUPERIOR, PERO NO AMBOS A LA VEZ)

- D01 UN TRANSDUCTOR CONVEXO CON TECNOLOGIA CONVENCIONAL O CRISTAL UNICO, CON FRECUENCIAS DESDE 2 A 8 MHZ, RADIO DE CURVATURA MÁXIMO DE 50 MM, ANGULO DE VISIÓN NO MENOR A 70 GRADOS
- D02 UN TRANSDUCTOR ENDOCAVITARIO, CON FRECUENCIAS DESDE 3 A 10 MHZ, RADIO DE CURVATURA DE 12 MM, ANGULO DE VISIÓN NO MENOR A 180 GRADOS COMO MINIMO
- D03 UN TRANSDUCTOR LINEAL CON TECNOLOGIA CONVENCIONAL 6 CRISTAL UNICO, CON FRECUENCIAS DESDE 4 A 16 MHZ CON LONGITUD DE 38 MM COMO MINIMO
- D04 UN TRANSDUCTOR CONVEXO VOLÚMETRICO, CON FRECUENCIAS DESDE 2 A 7 MHZ, RADIO DE CURVATURA MÁXIMO DE 50 MM, ANGULO DE VISION NO MENOR 78 GRADOS

E PERIFERICOS

- E01 01 IMPRESORA TÉRMICA DIGITAL DE VIDEO BLANCO Y NEGRO
- E02 01 IMPRESORA DE SISTEMA CONTINUO A COLOR COMPATIBLE CON EL ECOGRAFO
- E03 05 GALONES DE GEL ULTRASÓNICO
- E04 01 UPS 2KVA INTERACTIVO O TIPO TRUE ON LINE,



[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



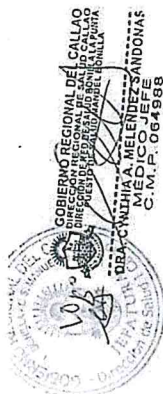
DIRESA  
CALLAO

- E05 01 ESTABILIZADOR CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO ADECUADO PARA LA CAPACIDAD DEL EQUIPO
- E06 01 MANUAL DE USO Y ACCESORIOS
- E07 20 HOJAS DE PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO A4
- E08 05 ROLLOS DE PAPEL DE IMPRESIÓN PARA IMPRESORA BLANCO Y NEGRO
- F MEJORA TECNOLÓGICA

- F01 EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SPLIT DE CAPACIDAD 24,000 BTU/HORA DE PARED PARA EL AMBIENTE DE ECOGRAFIA (INSTALACION POR PARTE DE LA EMPRESA GANADORA).
- F02 TIPO DE ENCHUFE SCHUKO, 250V, 16°, O EL QUE SEA COMPATIBLE CON EL TOMACORRIENTE DEL AMBIENTE DONDE SE INSTALARA EL ECOGRAFO.

G OTRAS CONDICIONES

- G01 GARANTIA DE DOS AÑOS COMO MINIMO
- G02 EQUIPOS Y ACCESORIOS CON AÑO DE FABRICACION 2023 O 2024
- G03 ENTRENAMIENTO DE USO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO AL PERSONAL USUARIO Y TECNICO POR 04 HRS COMO MINIMO,
- G04 LA EMPRESA GANADORA DEBERA PRESENTAR SU PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL INDICANDO PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS A EMPLEAR POR ESCRITO, DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL MANUAL DEL SERVICIO DEL FABRICANTE, ASI COMO LA RELACION DE PARTES O COMPONENTES A CAMBIAR DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA SEGÚN FABRICANTE DE CORRESPONDER,



6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- A. EL POSTOR ENTREGARÁ EL DOCUMENTO DE GARANTIA DE FÁBRICA O GARANTIA DE POSTOR AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EQUIPO, AL ENCARGADO DEL ALMACEN CENTRAL Y AL USUARIO, ESTA GARANTÍA SERÁ POR UN PERIODO DE 24 MESES (02 AÑOS) COMO MINIMO, INICIANDOSE A PARTIR DE LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL EQUIPO.
- B. EL POSTOR DEBERA REALIZAR LA INSTALACION DE LOS EQUIPOS OFERTADOS EN LOS AMBIENTES SEÑALADOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO
- C. EL POSTOR DEBERA TOMAR LAS DEBIDAS PRECAUCIONES EN LA ENTREGA E INSTALACION DE LOS BIENES, PARA EVITAR DAÑAR LAS INSTALACIONES Y EN CASO SUCEDA, EFECTUAR INMEDIATAMENTE SU RESPECTIVA RESTAURACION, TAMBIEN MATENDRA LOS LUGARES A IMPLEMENTAR LIBRES DE CUALQUIER DESECHO PRODUCTO DE LA UTILIZACION DE LOS MATERIALES PROPIOS DEL TRABAJO A REALIZARSE.
- D. A LA INSTALACION DE LOS EQUIPOS, SE VERIFICARÁ LAS CARACTERISTICAS TECNICAS Y SE EJECUTARA UN PROTOCOLO DE PRUEBAS INDICADAS POR ESCRITO DEL EQUIPO DE ENTREGADO DONDE SE DEMUESTRE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN PRESENCIA DEL PERSONAL ENCARGADO DE USO Y OPERACION DEL EQUIPO Y DEL PERSONAL DEL AREA DE EQUIPOS BIOMEDICOS LOS CUALES ELABORAN UN ACTA DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO.

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

- E. PROGRAMA SEMESTRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, POR EL POSTOR PRESENTARA DECLARACION JURADA DE EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIODICO DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, SIN COSTO ADICIONAL ALGUNA DENTRO DEL PERIODO DE GARANTIA TOTAL OFERTA COMO MINIMO 02 (DOS) MANTENIMIENTO AL AÑO.
- F. CAPACITACION AL PERSONAL USUARIO OPERADOR DEL EQUIPAMIENTO LA CAPACITACION TENDRA EN SIGUIENTE CONTENIDO, MANEJO OPERACIÓN FUNCIONAL CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DE LOS EQUIPOS, CON UNA DURACION DE 4 HORAS LECTIVAS.
- G. CAPACITACION ADICIONALES SIN COSTO PARA LA INSTITUCION DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA A SOLICITUD Y COORDINACION CON EL USUARIO
- H. COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO DEL PRODUCTO OFERTADO EMITIDO POR LA DEGEMID Y VIGENCIA A LA FECHA DE PRESENTACION DE PRODUCTOS, EN CASO DE QUE EL PRODUCTO OFERTADO NO REQUIERA DE LA EXPEDICION DE REGISTRO SANITARIO, SE DEBERA ACREDITAR TAL CONDICION MEDIANTE COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA DIGEMID.
- I. CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA DEL FABRICANTE (DE CORRESPONDER) COPIA SIMPLE, EN CASTELLANO O CON TRADUCCION SIMPLE, A NOMBRE DEL FABRICANTE VIGENTE LA FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS, EXTENDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE DEL PAIS DE ORIGEN, INDICANDO LA FECHA DE VIGENCIA ASIMISMO, DEBERA ESPECIFICAR LA FAMILIA DEL PRODUCTO Y/O EL NOMBRE DEL PRODUCTO QUE OFERTA, SE ACEPTARA COMO DOCUMENTO ALTERNATIVO EL CERTIFICADO DE LA COMUNIDAD EUROPEA EN EL CUAL SE INDIQUE QUE EL PRODUCTO CUMPLE NORMAS DE NA DIRECTIVA CE; EL ISO 13485:2016 DECLARACION DEL FABRICANTE DE CUMPLIMIENTO A TEA NORMA CE, O CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA FDA EN EL QUE SE CONSIGNE EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, LA RELACION DE LA PLANTA EVALUADA Y LOS PRODUCTOS Y FAMILIA DE PRODUCTOS QUE INCLUYEN EL CERTIFICADO, PARA LOS PRODUCTOS PROVENIENTES DE PAISES DONDE NO SE EMITAN CBPM, NI CERTIFICADO CE, PODRAN PRESENTAR EL CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O EL CERTIFICADO DE LIBRE COMERCIALIZACION, EN LOS QUE DEBERAN SEÑALAR QUE LA EMPRESA FABRICANTE CUMPLE CON LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA O DE FABRICACION.
- J. CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (CBPA) DEL PORTOR, VIGENTE A LA FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS, EXTENDIDO POR DIGEMID, POR EL CASO DE PORTORES QUE CONTRATEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO CON UN TERCERO, ADEMAS DE PRESENTAR SU CBPA, DEBERA PRESENTAR EL CBPA VIGENTE DEL ALMACEN QUE CONTRATA, ACOMPAÑADO DE LA DOCUMENTACION QUE CAREDITE EL VINCULO CONTRACTUAL ENTRE AMBAS PARTES EN EL CASO QUE EL PORTOR SEA UN FABRICANTE NACIONAL ; EN MERITO A LA APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS REGULATORIAS QUE EN ESTA MATERIA SE ENCUENTRA VIGENTES EN EL TERRITORIO PERUANO, DEBERA CONSIDERARSEQUE EL CBPA ESTA INCLUIDO EN EL CBPM.
- TODOS LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN INFORMACION REFERIDA A LOS REQUISITOS PARA LA ADMISION DE PROPUESTAS Y FACTORES DE EVALUACION SE PRESENTAN EN IDIOMACASTELLANO O, EN SU DEFECTO, ACOMPAÑADOS DE TRADUCCION OFICIAL O SIN VALOR OFICIAL, EFECTUADA POR TRADUCTOR PUBLICO JURAMENTADO O TRADUCCION CERTIFICADA EFECTUADA POR TRADUCTOR COLEGIADO CERTIFICADO, SALVO EL CASO DE LA INFORMACION TECNICA COMPLEMENTARIA CONTENIDA EN FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATALOGOS O SIMILARES, QUE PUEDE SER PRESENTADA EN EL IDIOMA ORIGINAL EL POSTOR ES RESPONSABLE D ELA EXACTITUD Y VERACIDAD DE DICHS DOCUMENTOS.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
FUEJO DE SALUD MANTENIMIENTO DE EQUIPOS  
MEDICO JEFE  
C.M.P. 064586



[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

- K. EL PROVEEDOR DEBERA EMBALAR LOS BIENES Y EQUIPOS PARA LA ENTREGA EN EL LUGAR ESTABLECIDO CON LOS MATERIALES MAS ADECUADOS PARA PROTEGER DICHOS BIENES DURANTE EL TRANSITO Y ALMACENAJE CON EL DEBIDO CUIDADO DE CONFORMIDAD CON LOS MAS ALTOS ESTANDARES DE EMBALAJE PARA LA EXPORTACION DE ACUERDO AL TIPO Y CALIDAD DEL EQUIPAMIENTO.

ESTANDARES DE EMBALAJES MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR:  
ISO 780 Y 7000: LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE ESTANDARIZACION (ISO), ESPECIFICA UNA SERIE DE SIMBOLOS QUE SE DEBE UTILIZAR PARA MARCAR LOS EMPAQUES, EMBALAJES Y TRANSMITIR SUS INSTRUCCIONES DE MANIPULACION.

NORMA ISO 3394: HACE REFERENCIA A LAS DIMENSIONES DE LA CAJAS MASTER, DE LOS PALLETS Y DE LAS CARGAS PALETIZADAS. LAS DIMENSIONES EXTERNAS DEBEN CORRESPONDER A UNA MEDIDA DE 60 CM X 40 CM; Y LOS PALLETS, DE ACUERDO AL MODO TRANSPORTE SELECCIONADO, DEBEN TENER LOS SIGUIENTES TAMAÑOS: PARA VIA AEREA, 120 CM X 80 CM; Y PARA VIA MARITIMA, 120 CM X 100 CM.

ISO 1400: NORMAS AMBIENTALES SOBRE RESIDUOS SOLIDOS GENERADOS POR LOS EMPAQUES.

LOS EQUIPOS SERAN EMBALADOS Y ROTULADOS DE MANERA APROPIADA DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES ESTIPULADAS EN LAS NORMAS ANTES INDICADAS, SEGÚN LOS USOS DEL COMERCIO Y DE ACUERDO CON CUALQUIER REQUISITO IMPUESTO POR LA LEY APLICABLE A LOS TRANSPORTISTAS Y FABRICANTES DE LAS MERCANCIAS.

EL EMBALAJE DEBERA MARCAR EL NUMERO DEL CONTRATO O DE LA ORDEN DE COMPRA, EL NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y CUALQUIER OTRA INFORMACION IDENTIFICATIVA PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD, ASI COMO OTRA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS USOS DE COMERCIO PARA LOS BIENES EN CUESTION. DURANTE EL TRANSITO EL EMBALAJE DEBERA SER SUFICIENTE PARA SOPORTAR SIN LIMITACIONES EL MANEJO BRUSCO Y LA EXPOSICION DE TEMPERATURAS EXTREMAS, PRECIPITACIONES O ALMACENAJE AL AIRE LIBRE.

EL PROVEEDOR NO TENDRA DERECHO A DEVOLUCION ALGUNA SOBRE LOS MATERIALES DE EMBALAJE

IMPORTANTE:

EL PROVEDOR ES EL UNICO RESPONSABLE ANTE LA ENTIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ENTREGAS A SU CARGO Y BAJO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TECNICAS, NO PUDIENDO TRANSFERIR ESAS RESPONSABILIDADES A LOS TANSPORTISTAS, SUBCONTRATISTAS, OTRAS ENTIDADES O TERCEROS EN GENERAL.

7. LUGAR DE ENTREGA.

ALMACEN CENTRAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO, JR. COLINA N° 879- BELLAVISTA – CALLAO, DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 4:00 PM EL BIEN INGRESA AL ALMACEN CENTRAL PARA EFECTOS DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS, (VERIFICACION Y REVISION DEL EQUIPO , MARCA, MODELO Y SERIE DE ACUERDO A LO OFERTADO POR EL PROVEEDOR EN LA ORDEN DE COMPRA GUIAS, POR EL AREA USUARIA DEL BIEN) Y CON LA APROBACION DEL USUARIO Y EL JEFE DE ALMACEN,

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

DEBERA SER TRASLADADO E INSTALADO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUE CORRESPONDE POR CUENTA DEL PROVEEDOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DONDE SE REALIZAN LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES SALVO PREVIAS COORDINACIONES CON EL AREA USUARIA Y EL AREA DE BIOMEDICA.

8. CARACTERISTICA DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS

- ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.
- NO TENER IMPEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- SERA UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA DEDICADA AL RUBRO.

9. PLAZO DE ENTREGA.

EL PLAZO DE ENTREGA MAXIMO 30 DIAS CALENDARIO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO Y/O LA ENTREGA DELA ORDEN DE COMPRA LOS BIENES SERAN CONSIDERADOS RECEPCIONADOS UNA VEZ QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN LOS AMBIENTES DEBIDAMENTE INSTALADOS Y FUNCIONANDO.

10. FORMA DE PAGO.

PREVIA RECEPCION DEL BIEN E INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS, SE PAGARA EN UNA SOLA ENTREGA.



11. PENALIDADES APLICABLES.

PENALIDADES POR MORA DE ACUERDO AL ARTICULO 162° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

12. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL BIEN OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

13. PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD DEL BIEN

LA PERSONA RESPONSABLE DEL USO DEL ECOGRAFO (USUARIO), Y EL JEFE DEL CENTRO DE SALUD FIRMARAN EL ACTA DE CONFORMIDAD AL TERMINO DE LA INSTALACION DEL ECOGRAFO, INSTALACION DEL AIRE ACONDICIONADO, INATALACION DE TODOS LOS ACCECORIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ECOGRAFO, LO QUE SERVIRA DE SUSTENTO PARA LA TRAMITACION DEL PAGO.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A UN MILLÓN Y 00/100 SOLES (S/ 1,000,000.00), POR LA VENTA DE BIENES IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DURANTE LOS TRES (3) AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTACION DE OFERTAS QUE SE COMPUTARAN DESDE LA FECHA DE LA CONFORMIDAD O EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO, SEGUN CORRESPONDA. SE CONSIDERARAN BIENES SIMILARES A LOS SIGUIENTES: EQUIPOS DE RAYOS X Y ECOGRAFOS PORTATILES.

ACREDITACIÓN.

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

## GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

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, NO LA DE ABONO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO QUE ACREDITE EL ABONO O MEDIANTE CANCELACIÓN EN EL MISMO COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE 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 REFERIDO A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.



EN LOS CASOS QUE SE ACREDITE EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN CONSORCIO, DEBE PRESENTARSE LA PROMESA DE CONSORCIO O EL CONTRATO DE CONSORCIO DEL CUAL SE DESPRENDA FEHACIENTEMENTE EL PORCENTAJE DE LAS OBLIGACIONES QUE SE ASUMIÓ EN EL CONTRATO PRESENTADO; DE LO CONTRARIO, NO SE COMPUTARÁ LA EXPERIENCIA PROVENIENTE DE DICHO CONTRATO.

ASIMISMO, CUANDO SE PRESENTEN CONTRATOS DERIVADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS ANTES DEL 20.09.2012, LA CALIFICACIÓN SE CEÑIRÁ AL MÉTODO DESCRITO EN LA DIRECTIVA "PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, DEBIENDO PRESUMIRSE QUE EL PORCENTAJE DE LAS OBLIGACIONES EQUIVALE AL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LA PROMESA DE CONSORCIO O DEL CONTRATO DE CONSORCIO, EN CASO QUE EN DICHS DOCUMENTOS NO SE CONSIGNE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SE PRESUMIRÁ QUE LAS OBLIGACIONES SE EJECUTARON EN PARTES IGUALES.

SI EL POSTOR ACREDITA EXPERIENCIA DE OTRA PERSONA JURÍDICA COMO CONSECUENCIA DE UNA REORGANIZACIÓN SOCIETARIA, DEBE PRESENTAR ADICIONALMENTE LA ESCRITURA PÚBLICA DE LA REORGANIZACIÓN.

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, SEGUN CORRESPONDA.





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 01

Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas

Señores

(Nombre de la entidad)

Presente.

En calidad de contratista y en cumplimiento de mi oferta del y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha de Homologación.

Sustento de cumplimiento de las características técnicas				
Denominación del bien y/o equipo:				
Nombre o razón social del postor:				
Año de fabricación:				
Marca:				
Modelo:				
CARACTERISTICAS TECNICAS				
	CARACTERISTICAS TECNICAS (Copiar uno a uno los requerimientos técnico mínimos)	Equipo ofertado con Requerimiento Técnico mínimo		N° FOLIO y/o COMENTARIO
		SI	NO	
A	CARACTERISTICAS GENERALES			
A01				
A02				
B				
B01				
B02				
...				

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

Ciudad, ..... de ..... de .....

Firma y Sello del representante Legal  
Sello del postor/Razón Social de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de las características técnicas, deberá presentar un formato por cada Item del bien y/o equipo ofertado.

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195







GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 02

Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos  
(Individual por cada bien o equipo)

Siendo las..... Horas del día ....., el Contratista ..... hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el servicio de ..... del Hospital / Centro de Salud ....., el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	N° Serie

N° de Orden de Compra ..... Contrato N°.....

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital / Centro de Salud ....., Representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad a quien haga sus veces y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar.

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en la Ficha de Homologación y el Anexo de la Ficha de Homologación. (Formato N° 01). Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.

Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación. Condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

4. Ficha técnica del equipamiento (Formato N° 05).
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N° 08 y 09).
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía de..... meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2 del Anexo de la Ficha de Homologación y Formato N° 15
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.3 del Anexo de la Ficha de Homologación.
11. Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (Medio físico y archivo digital, según lo indicado en el Anexo de la Ficha de Homologación).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).

13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en el Anexo de la Ficha de Homologación (Formato N° 14).
14. Entrega de documento compromiso de, suministró de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante legal de la empresa (Formato N° 16).
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según, establecido en Anexo de la Ficha de homologación.
16. Entrega de registro sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

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

Firman dando fe de lo anterior:



Firma y sello del Jefe de Servicio del

Área Usuaria del Hospital / Centro de Salud.....

Firma y Sello Representante

Contratista



Firma y sello del Responsable Técnico de la

Entidad o quien haga sus veces



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las, ..... horas del día ..... la empresa ..... hizo efectivo el acta de conformidad de mantenimiento preventivo en el P.S. Bonilla del servicio/unidad o departamento de ..... del equipo que a continuación se detalla

DESCRIPCION DEL ITEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra:

Dicho acto con la presencia del representante de la DIRESA CALLAO y representante de la empresa proveedora en la constelación del cumplimiento de la prestación accesoria se puede constatar:



1. Cumplimiento de condiciones para el mantenimiento preventivo, según el detalle de los formatos del programa de mantenimiento preventivo, así como las condiciones señaladas en los documentos contractuales.

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

Firman dando fe de lo anterior.



[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD	N°	Día	Mes	Año
----------------------	----	-----	-----	-----

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

ÁREA USUARIA	UBICACIÓN FÍSICA
--------------	------------------

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN
--

DENOMINACIÓN DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PATRIMONIAL
------------------------	-------	--------	-------	--------------------

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECP.
-------------------------------	--------------------	----------------------------	----------------

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO	PRIORIDAD
	MUY URGENTE <input type="checkbox"/>
	URGENTE <input type="checkbox"/>
	PROGRAMAR <input type="checkbox"/>

JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FECHA	MODALIDAD DE ATENCIÓN	PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/>
			SERVICIO DE TERCERO <input type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO
--

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO
-----------------	------------------	-----------------------	--------------------

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO
--

USUARIO



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 05

FICHA TECNICA

DATOS DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	N° O/C	FECHA DE RECEPCIÓN	
DENOMINACION	MARCA	MODELO	N° SERIE	PAIS DE FABRICACION
COMPONENTES		MARCA	MODELO	N° DE SERIE



Firma Sello del Representante Legal de  
contratista.

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

Firma y Sello del área usuaria  
P.S Bonilla

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195







GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 06

Formato para el protocolo de pruebas

ITEM  
DENOMINACION  
MARCA  
MODELO

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

(\*) Las pruebas de este protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

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



Firma y sello del Representante Legal

Firma y Sello Representante  
Técnico del Contratista



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N.º 07



DIRESA  
CALLAO

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ITEM:  
DENOMINACIÓN:  
MARCA:  
MODELO:

Nº	Descripción de la Prueba	Resultado/Valor esperado	Resultado/valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	



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



Firma y sello del Representante Técnico  
del Contratista

Firma y sello del Representante Técnico  
de la DIRESA Callao

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 08

PROGRAMA DE CAPACITACION DE MANEJO, OPERACION FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION BASICA

BIEN	MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FICHA DE INICIO	FICHA DE TERMINO		DIAS-HORARIO
N°	TEMATICA MINIMA DEL CURSO		HORAS
1	Presentación y Orientación en el Manejo de las Partes y Sistemas Principales del Equipo		
2	Reconocimiento y Empleo de los Accesorios y Componentes del equipo		
3	Practica Dirigida del Empleo del Equipo de Reconocimiento de todos los Componentes		
4	Auto Test Necesario para el Funcionamiento de Acuerdo a lo Indicado el Manual del Equipo		
5	Uso de Insumo de Limpieza Exigidas por el Fabricante para la Conservación de Equipo		
6	Detección de faltas y código de errores del Equipo		
7	Manejo de los instructivos y/o accesorios para calificación de equipo que lo requieran		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del Equipo		
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del Equipo		
10	Cuidados Básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes		
11	Evaluación examen práctico de uso y conservación		
Total, de Horas			

(\*) LA Temática del curso es referencial, el contratista podrá mejorar su contenido y la entidad contratista dar su Aprobación.

Firma y Sello del Instructor el  
Contratista

Firma y Sello del área usuaria  
P.S Bonilla

Firma y Sello del responsable  
de servicio generales

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 09

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

UNIDAD EJECUTORA		
HOSPITAL		
SERVICIOS		

en fecha .....de.....del.....en la ciudad de.....se desarrolló la capacitación  
en.....durante .....horas

NOMBRE DEL BIEN		
MARCA		
MODELO		



expositor..... En dicha capacitación  
participo el siguiente personal de la DIRESA CALLAO.

NOMBRE	CARGO	FIRMA



los que suscriben, dan la conformidad, luego que el proveedor ha ejecutado la capacitación  
.....en forma satisfactoria.

Firma y Sello del Instructor el  
Contratista

Firma y Sello del área usuaria  
P.S Bonilla

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
Dirección Regional de Salud del Callao  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**FORMATO N° 10**

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE  
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO

BIEN	MARCA	MODELO	CODIGO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FICHA DE INICIO	FICHA DE TERMINO		DIAS-HORARIO	
N°	TEMATICA MINIMA DEL CURSO		HORAS	
1	Presentación y orientación en el manejo de equipamiento			
2	Auto Test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento)			
3	reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipos			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo			
7	Detección de fallas y código de error del equipo			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo			
12	Evaluación: examen práctico de servicio técnico			
TOTAL DE HORAS				

(\*) LA Temática del curso es referencial, el contratista podrá mejorar su contenido y la entidad contratista dar su Aprobación.

Firma y Sello del Instructor el  
Contratista

Firma y Sello del área usuaria  
P.S Bonilla

Firma y Sello del responsable  
de servicio generales

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 11

CONSTANCIA DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO Y  
REPARACION DE EQUIPAMIENTO

unidad ejecutora		
hospital		
servicios		

en fecha .....de.....del.....en la ciudad de.....se desarrolló la capacitación  
en.....durante .....horas

NOMBRE DEL BIEN		
MARCA		
MODELO		

Expositor..... En dicha capacitación  
participo el siguiente personal de la DIRESA CALLAO

NOMBRE	CARGO	FIRMA



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

Firma y Sello del Instructor el  
Contratista

Firma y Sello del área usuaria  
P.S Bonilla

Firma y Sello del responsable  
de servicio generales

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195







## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

[illegible]

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N° ITEM :  
DENOMINACION :  
MARCA :  
MODELO :  
AÑO :

N°	Descripción Actividades	Procedimientos a Realizar para cada Actividad (*)	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Tec)	Hora/Hombre



(\*) : Las Actividades de mantenimiento será las que el fabricante indique en el manual de uso del Equipo

(\*\*) : El Contratista deberá suministrar los insumos, respuestas y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento Preventivo.



.....  
Firma y Sello  
Representante Legal del  
responsable Técnico Contratista

.....  
V° B° del  
Representante del Área Técnica  
P.S. Bonilla

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195







GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 14

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

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ITEM N°	



N°	Denominación	Código De Parte	Características	Precio (Nuevo Soles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					



Ciudad.....

.....  
Firma y Sello Representante Legal del  
responsable Técnico Contratista

Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 15

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

SEÑORES:

PRESENTE:

El que suscribe,....., identidad con DNI N°..... Representante legal de..... Con RUC N°..... DECLARO BAJO JURAMENTO que, de resultar adjudicada con la buena pro, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertas contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones importantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS (A)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (B)	GARANTIA TOTAL (EN MESES) (A)-(B)

La vigencia de garantía se contará a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos.

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

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

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

Este documento será canjeado por el certificado de garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo de fabricarle del equipo a la entrega del equipo, de ser adjuntados.

Ciudad.....de.....del.....

.....  
Firma Nombre y Apellido del Postor o  
Representante Legal o Común, Según  
Corresponda.

[www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)  
[comunicaciones@diressacallao.gob.pe](mailto:comunicaciones@diressacallao.gob.pe)

Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao  
Teléfono (01) 201 5744 anexo 195



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

FORMATO N° 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, RESPUESTOS Y ACCESORIOS.

Señores.

Presente:

De nuestra consideración.

El que suscribe, don ..... identificado con DNI. N° .....

Representante legal de ..... con RUC N° .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumo, respuestas y accesorios



Del equipamiento por un periodo no menor de ..... (INDICAR LOS AÑOS EN  
NUMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del acta de Conformidad  
de la recepción, instalación y pruebas operativas para ellos

ITEM (S) .....

Lima ..... de ..... del .....



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

**Importante**

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

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A. CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>
<u>Requisitos:</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> </ul>
<b>Importante</b>
<p>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.</p>
<u>Acreditación:</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. En el caso de un fabricante nacional, el certificado de buenas prácticas de Manufactura (BPM), incluye las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).</li> </ul>
<b>Importante</b>
<p>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.</p>
<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<u>Requisitos:</u>
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 700,000.00 (Setecientos Mil y 00/100soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.84 000.00 (Ochenta y Cuatro Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
<p>Se consideran bienes similares a los siguientes : VENTA DE ECOGRAFOS MULTIPROSITO PARA HOSPITALES Y/O INSTITUCIONES .</p>
<u>Acreditación:</u>
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p>







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

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

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

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

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

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

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

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

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACION Y/O MANTENIMIENTO</u></p> <p>PROFESIONAL COLEGIADO: INGENIERO MECANICO O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRONICO O INGENIERO INDUSTRIAL.</p> <p>TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA EN INSTALACION Y/O IMPLEMENTACION O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS.</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>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, a nombre del proveedor, emitido por la DIGEMID como ANM o por la ARM, según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. En el caso de un fabricante nacional, el certificado de buenas prácticas de Manufactura (BPM), incluye las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 700,000.00 (Setecientos Mil y 00/100soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.84 000.00 (Ochenta y Cuatro Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes : VENTA DE ECOGRAFOS MULTIPROSITO PARA HOSPITALES Y/O INSTITUCIONES .</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de</p>

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



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 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".*

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACION Y/O MANTENIMIENTO</b></p> <p>PROFESIONAL COLEGIADO: INGENIERO MECANICO O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRONICO O INGENIERO INDUSTRIAL.</p> <p>TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA EN INSTALACION Y/O IMPLEMENTACION O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS.</p>

"... 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".

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.8 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>50 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	50 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 05 hasta 09 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 10 hasta 20 días calendario: <b>10 puntos</b></p>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 24 MESES hasta 48 MESES <b>20 puntos</b></p>

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	50 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="300 338 1002 533"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	
<b>F. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación (01) PERSONAL ENCARGADO DE MANEJO DE OPERACIÓN, FUNCIONAL CUIDADO Y CONSIDERACION BASICA DE LOS EQUIPOS, en P.S MANUEL BONILLA .</p> <p>INGENIERO MECANICO O INGENIERO ELECTRONICO</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="300 943 1002 1137"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 4 HORAS LECTIVAS: 5 puntos</p> <p>Más de 8 HORAS LECTIVAS: 10 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**DOCUMENTO** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

g

g.

gust

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

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

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

2

9.

*[Signature]*

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

2

9

fund

#### 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

g  
9  
f

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

g

9  
fury





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>29</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>29</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> 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 30	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 31	EXPERIENCIA PROVENIENTE 32 DE:	MONEDA	IMPORTE 33	TIPO DE CAMBIO VENTA 34	MONTO FACTURADO ACUMULADO 35
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**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.*