

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

# **Hospital Regional de Cusco**



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

## **BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°9-2022-HRC/CS**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X RODABLE  
DIGITAL ARCO EN C”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de*

*ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

##### **Importante**

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

#### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

<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>

**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.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL ARCO EN C.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°642-2023-HRC-DA-DE el 28 de agosto del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 de:

En el plazo máximo para la **entrega, instalación y puesta en funcionamiento** del Equipo Biomédica, sus componentes periféricos y accesorios, no deberán exceder de Setenta y Cinco (75)<sup>2</sup> días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

|                   |
|-------------------|
| <b>Importante</b> |
|-------------------|

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

#### 1.11. BASE LEGAL

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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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) Hoja de presentación del Producto, el postor deberá adjuntar la hoja de presentación del producto ofertado indicando claramente las partes, componentes, accesorios que lo conforman y año de fabricación, marca y país de procedencia. Las especificaciones técnicas; desde A01 hasta A31 y desde B01 hasta B16 deberá ser sustentando y demostrar con documentos originales o copias simples de catálogos ilustrativos o manuales técnicos de operación o brochures del fabricante o dueño de la marca correspondiente a los modelos ofertados (con traducción simple de ser el caso), así como del proveedor y/o representante de la fábrica o marca relativos al modelo del equipo ofertado, se deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HOSPITAL REGIONAL CUSCO, asimismo debe señalar en forma clara y legible cada una de las especificaciones técnicas que serán tomadas en la evaluación respectiva, la propuesta debe indicar el número de folio que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada, de ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta, **cabe precisar que las características del bien que deberá sustentarse fehacientemente son: Dimensiones y movimientos / modos de operación / funcionamiento / adquisición / procesamiento y almacenamiento de la imagen, Componentes, Accesorios y Requerimiento de energía.**
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- i) Declaración Jurada de Garantía Comercial del bien ofertado.
- j) Copia de Registro Sanitario o Certificado de registro sanitario vigente, que corresponde al equipo, componentes y accesorios que los requieran según normativa vigente de la DIGEMID, deberá estar emitida por la dicha institución. Para el caso de equipamiento médico que se encuentre en el listado de productos de la clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso médico contenido en el DS. N° 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere registro sanitario y donde se describa al productos o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto de sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos. Se aceptara también documentación emitida por DIGEMID (consulta web u oficio) donde se manifieste que el producto ofertado no requiere el Registro Sanitario publicado en el portal web oficial de la DIGEMID, así mismo de ser el caso, se requerirá el registro sanitario para todos los dispositivos que lo contenga.
- k) Carta del fabricante que respalde al participante como representante o distribuidor autorizado en el Perú (en caso de tener procedencia extranjera).
- l) Carta de compromiso del postor en la cual indique que el equipo ofertado es nuevo y sin uso
- m) Declaración Jurada donde especifique el programa anual de mantenimiento preventivo, (en este documento especificar las actividades de mantenimiento) que

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

- realizara durante el periodo de garantía.
- n) Declaración Jurada de brindar suministro de repuestos y soporte técnico en caso de fallas y/o averías del equipo por un periodo no menor de ocho (8) años, que será contabilizado a partir de la fecha indicada en el ACTA de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien.<sup>6</sup>
  - o) Declaración Jurada de brindar capacitación al área usuaria, esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de **veinticuatro (24) horas**.
  - p) Declaración Jurada de brindar capacitación al personal de Mantenimiento (área biomédica); esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (8) horas
  - q) Declaración Jurada de Compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos.
  - r) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM), emitido por AUTORIDAD COMPETENTE a NOMBRE DEL FABRICANTE nacional o extranjero, que acredite el cumplimiento de normas de calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo: Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.**
  - s) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento para el equipo (CBPA) Vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor, para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar su CBPA, presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, deberá estar acompañado con la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.
  - t) Certificado de Seguridad Eléctrica IEC 60601-1.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Correo electrónico mediante el cual autorizará las comunicaciones que remitirá la entidad de toda incidencia o comunicación respecto de la ejecución contractual, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las tres (03) horas siguientes a la comunicación, será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico conllevará a la validez de la comunicación.
- l) Carta de Representación o Distribuidor que acredite que el postor está autorizado para comercializar y realizar servicios inherentes de la marca del bien ofertado en **Perú**, en caso de estar en idioma distinto al español deberá estar acompañado de su respectiva traducción.
- m) La Formación académica del personal clave será verificado por la entidad en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

#### Importante

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

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</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 la Secretaría de la Unidad de Logística del Hospital Regional Cusco, sito en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30 hasta la 15:00 horas.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Regional Cusco,

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ubicado en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30. Hasta la 15:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. DENOMINACION

“ADQUISICIÓN DE UN (1) EQUIPO DE RAYOS X RODABLE – ARCO EN C, PARA EL SERVICIO DE NEUROCIRUGIA DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO”

#### 2. ÁREA USUARIA

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

#### 3 FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital Regional Cusco, necesita incrementar su capacidad de atención, para ello requiere contar con equipamiento biomédico de un EQUIPO DE RAYOS X RODABLE – ARCO EN C, para el Servicio de Neurocirugía, mediante una contratación oportuna y en condiciones de precio y calidad, que permitan la intervención oportuna, maximizando los recursos públicos, la cual contribuirá a brindar una adecuada atención de calidad a los pacientes que acuden a este Nosocomio, con la finalidad de garantizar las condiciones óptimas de pacientes en estado crítico preservando la vida de las personas y satisfacer la demanda insatisfecha.

#### 4. OBJETIVO

Adquisición de un (1) Equipo de Rayos X Rodable – Arco en C, para el Hospital Regional Cusco, que garanticen la oportuna atención de pacientes con tratamiento en el Servicio de Neurocirugía.

#### 5. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y CANTIDADES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

##### 5.1 Descripción y cantidad de los bienes a contratar

| DESCRIPCION DEL BIEN                 | UNIDAD | CANTIDAD |
|--------------------------------------|--------|----------|
| Equipo de Rayos X Rodable- Arco en C | Equipo | 1        |



## 5.2 Características del bien

| ESPECIFICACIONES TECNICAS       |   |
|---------------------------------|---|
| DENOMINACION DEL EQUIPO:        | EQUIPO RAYOS X RODABLE DIGITAL –ARCO EN C   |
| DEPARTAMENTO                    | APOYO AL DIAGNOSTICO  |
| SERVICIO                        | APOYO AL DIAGNOSTICO  |
| REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS |   |
| A                               | GENERALES   |
| A01                             | SISTEMA DIGITAL CON TECNOLOGIA FLAT DETECTOR CMOS   |
| A02                             | INTERFAZ DICOM 3.0 (CLASES STORAGE, WORKLIST Y QUERY COMOMINIMO )   |
| A03                             | POSICIONADOR LASER EN EL DETECTOR O EN EL TUBO DE RAYOS X   |
| A05                             | INTERFAZ DE USUARIO CON PANTALLA TACTIL EN ARCO EN C Y CARRO MONITOR<br>SISTEMA DE MEDICION DE TASA DE DOSIS AL PACIENTE O MEDICION DEL PRODUCTO DOSIS POR AREA (DAP) |
| A06                             | CON ISOCENTRO VARIABLE O TECNOLOGÍA QUE PERMITA OBTENER IMÁGENES 3D   |
| A07                             | ALMACENAMIENTO EN CD, DVD, USB  |
| A08                             | REPRESENTACION DE VOLUMEN Y CORTES EN TRES PLANOS   |
|                                 | DIMENSIONES Y MOVIMIENTOS   |
| A09                             | MOVIMIENTO ORBITAL DEL ARCO : IGUAL O MAYOR A 115°  |
| A10                             | ANGULACIÓN DEL ARCO: +180°/-120° COMO MÍNIMO O 360°   |
| A11                             | ROTACION SOBRE LA COLUMNA VERTICAL: ±10° COMO MINIMO  |
| A12                             | DESPLAZAMIENTO VERTICAL MOTORIZADO DEL ARCO: IGUAL O MAYOR A 380 MM   |
| A13                             | DESPLAZAMIENTO LONGITUDINAL DEL ARCO : IGUAL O MAYOR A 200 MM   |
| A14                             | ESPACIO LIBRE DEL ARCO : IGUAL O MAYOR A 750 MM   |
|                                 | MODOS DE OPERACIÓN/FUNCIONAMIENTO   |
| A15                             | FLUOROSCOPIA PULSADA  |
| A16                             | RADIOGRAFIA DIGITAL   |
| A17                             | MODO CINE DIGITAL   |
|                                 | ADQUISICIÓN, PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LA IMAGEN  |
| A18                             | CARACTERISTICAS GENERALES: INVERSION DE LA IMAGEN POSITIVO/NEGATIVO, INVERSION DEL LADO DERECHO/IZQUIERDO Y SUPERIOR/INFERIOR, RETENCION DE LA ULTIMA IMAGEN (LHI)    |

  
Dr. Elber Tiqui Kallamino  
MEDICO NEUROCIRUJANO  
C.M.P. 38404 - R.N.E. 30376

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
  
Juvencio Guadman Pereyra  
JEFE DE AREA DE BIOMEDICA

  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
  
Ernesto Torvisco Vivanco  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO

|     |  |
|-----|--|
| A19 | CARACTERISTICAS EXTENDIDAS MEDICION DE DISTANCIAS, ZOOM / ROAM (O PANNING), REALCE DE CONTORNOS  |
| A20 | CARACTERISTICAS VASCULARES: SUSTRACCION DIGITAL EN TIEMPO REAL, ROADMAPPING, PIXEL SHIFT, LANDMARKING, REMASKING O MASK SAVE/RECALL                                    |
| A21 | SISTEMA DE ADQUISICIÓN 2D Y RECONSTRUCCIÓN 3D  |
| A22 | SISTEMA 3D HASTA CON 400 PROYECCIONES O MÁS PROPORCIONADAS POR EL DETECTOR PLANO CMOS EN UN RANGO DE ESCANEEO COMPLETO DE 115° O MÁS                                   |
| A23 | ADQUISICIÓN DE IMÁGENES EN 3D CON RECONSTRUCCIÓN MULTIPLANAR CON SISTEMA DE REDUCCIÓN DE DOSIS SIN REDUCIR LA CANTIDAD DE IMÁGENES ADQUIRIDAS (400 O MÁS POR ESCANEEO) |
| A24 | CAPACIDAD DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES DIGITALES EN DISCO DURO: 80000 IMÁGENES COMO MÍNIMO  |
| A25 | SISTEMA DE REDUCCIÓN DE ARTEFACTO METÁLICO PARA MEJORAR LA CALIDAD DE IMAGEN POR EFECTOS DEL RUIDO Y EL ENMASCARAMIENTO DE IMÁGENES                                    |
| A26 | SISTEMA DE MEDICIÓN DE ANGULOS Y DISTANCIAS EN IMÁGENES 3D COMO MÍNIMO   |
| A27 | TAMAÑO DE VOLUMEN 3D: 15X15X15CM O MAYOR   |
| A28 | MATRIZ DE VISUALIZACION IGUAL O MAYOR A 1000 PÍXELES   |
| A29 | GRABACION Y LECTURA EN CD Y DVD (EL SISTEMA DEBERA CONTAR CON DICOM VIEWER)  |
| A30 | ADQUISICIÓN CON FLURO DIGITAL A 15fps (FOTOGRAFAMMS POR SEGUNDO, FRAMES PER SECOND) COMO MÍNIMO  |
| A31 | POSIBILIDAD DE CONECTIVIDAD CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE NAVEGACIÓN PARA NEUROCIRUGÍA  |
| B   | <b>COMPONENTES</b>   |
|     | <b>GENERADOR</b>   |
| B01 | POTENCIA MAXIMA: 20 KW O MAS   |
| B02 | RANGO DE KV: DE 40 KV O MENOS HASTA 120 KV O MAS   |
| B03 | MAXIMA CORRIENTE: 15 MA O MAS  |
| B04 | TECNOLOGIA DE CONVERTIDOR O INVERSOR DE ALTA FRECUENCIA  |
|     | <b>TUBO DE RAYOS X</b>   |
| B05 | ANODO GIRATORIO CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO TERMICO IGUAL O MAYOR A 300 KHU  |
| B06 | FOCO 1: 0,3 MM ; FOCO 2: 0,5 MM O 0,6 MM   |
| B07 | CON CARACTERISTICAS ELECTRICAS IGUALES O SUPERIORES AL DEL GENERADOR   |

  
Dr. Elber Conqui Palomino  
MEDICO NEUROCIRUJANO  
C.N. 38404 - R.N.E. 30376

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
  
Juvenal Huaman Pereyra  
JEFE DE AREA DE BIOMEDICA

  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
  
Ernesto Torvisco Vivanco  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO



|     |  |
|-----|--|
| B08 | MAXIMA RADIACION DE FUGA PERMISIBLE (A LA TENSION MAXIMA DE TUBO) :<br>1mGy/hr @ 1m DE DISTANCIA   |
|     | <b>COLIMADORES</b>   |
| B09 | DIAFRAGMA TIPO IRIS O RECTANGULAR PARA COLIMACION CONCENTRICA SIN RADIACION  |
| B10 | COLIMADOR DE DOBLE HOJA (CON CAPACIDAD DE GIRO) O DIAFRAGMA DE RANURA PARA COLIMACION SIN RADIACION  |
|     | <b>FLAT DETECTOR</b>   |
| B11 | DETECTOR PLANO CMOS QUE TENGA AL MENOS UN CAMPO IGUAL O MAYOR A 30 CM X 30 CM  |
| B12 | CENTELLEADOR : DE YODURO DE CESIO  |
| B13 | DETECTOR PLANO CON EFICIENCIA DE DETECCION CUANTICA (DQE) IGUAL O MAYOR A 72%  |
| B14 | MATRIZ DE DETECTOR IGUAL O MAYOR DE 1952 X 1952 PÍXELES  |
|     | <b>MONITORES</b>   |
| B15 | CON DOS (02)PANTALLAS (O PANTALLA DUAL ) , LCD O TFT O LED DE 18" O MAS A COLOR O BLANCO U NEGRO, CON BRILLO MAXIMO DE 800 cd/m <sup>2</sup> O MAS, DE ALTA DE RESOLUCION, DE CALIDAD DIAGNOSTICA, Y DE GRADO MEDICO |
| B16 | ANGULO DE VISION (HORIZONTAL Y VERTICAL) DE 170° O MAYOR   |
| C   | <b>ACCESORIOS</b>  |
| C01 | INTERRUPTOR DE PEDAL   |
| C02 | IMPRESORA TÉRMICA  |
| C03 | DOS(02) RECUBRIMIENTOS ESTERILES REUSABLES PARA EL ARCO EN C , O CUARENTA (40) DESCARTABLES.   |
| C04 | SEIS(06) MANDILES EMPLOMADOS DE 100CM DE LARGO COMO MINIMO (CON SUS RESPECTIVOS COLLARINES, LENTES Y GUANTES) Y CON UN ESPESOR EQUIVALENTE EN PLOMO DE AL MENOS 0.5mm.   |
| C05 | BIOMBO RODABLE CON VISOR EMPLOMADO DE AL MENOS 40CM. X 40 CM Y UN EQUIVALENTE EN PLOMO DE AL MENOS DE 1MM  |
| D   | <b>REQUERIMIENTO DE ENERGIA</b>  |
| D01 | 220VAC / 60HZ  |
| D02 | VARIACION DE VOLTAJE DE LINEA DE +/- 10%   |
| E   | <b>OTRAS CONDICIONES</b>   |
| E01 | PLAZO ENTREGA MAXIMO: 75 DIAS CALENDARIOS  |
| E02 | GARANTÍA 36 MESES  |
| E03 | GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO A 3400 m.s.s.m   |



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
  
**Juvenal Huaman Pereyra**  
JEFE DE AREA DE BIOMEDICA

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
  
**Ernesto Torvisco Vivanco**  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO

## **6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

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

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

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

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

## **7. CONDICIONES DE OPERACIÓN**

-El bien ofertado deberá ser nuevo y sin uso, en perfecto estado de conservación, el bien ofertado no será prototipo ni repotenciado, el equipo deberá tener en cuenta las condiciones ambientales para su normal funcionamiento, en una altitud superior a los 3,400 msnm.<sup>12</sup>

-Los proveedores deberán ofertar bienes nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y en perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas.

-La oferta deberá ser presentada de forma tal que los bienes y sus correspondientes componentes periféricos se encuentren listos para que entren en funcionamiento en el lugar de destino (instalado y operativo)

-El postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos o manuales técnicos de operación o brochures del fabricante o dueño de la marca correspondiente al modelo ofertado.

-En el caso que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software) utilizados con o por el bien y sus componentes, el postor deberá entregar las respectivas licencias de uso al momento de la entrega de los bienes.

## **8 CONDICIONES DE PRE INSTALACION**

La empresa deberá realizar una visita técnica a los 2 días calendario luego de notificada la Orden de Compra, a fin de evaluar si el área donde será instalada el equipo cuenta con las condiciones de instalación (condiciones eléctricas y otras condiciones que exija las Normas Nacionales, debiendo emitir un Informe Técnico de Evaluación dirigido al área usuaria, en un plazo no mayor de 2 días calendario, al día siguiente culminada la visita técnica).

## **9. CONDICIONES DE INSTALACION, VERIFICACION OPREACIONAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

La empresa deberá realizar la instalación del Equipo de Rayos X Rodable con Arco en C de conformidad con los protocolos señalados por el fabricante, dentro del plazo integro de internamiento, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y prueba de test de aceptación.

Una vez realizado la Instalación la empresa deberá comunicar al Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Unidad de Mantenimiento y Área de Biomédica, para que estos verifiquen y soliciten en presencia de los representantes de la empresa todas aquellas pruebas requeridas que efectivamente demuestren que el equipo de Rayos X Rodable con Arco C y Accesorios se encuentren operativos para el inicio de su operación.

Una vez que el equipo de Equipo de Rayos X Rodable con Arco en C se encuentre en operación deberá efectuar los ajustes y configuraciones conforme a los estándares de trabajo y control de calidad del equipo, el mismo que será comunicado por el Medico de Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Unidad de Mantenimiento y Área de Biomédica.

Al finalizar la instalación el contratista deberá entregar un Informe y certificado de instalación, de operación y desempeño correcto del equipo de Rayos X Rodable con Arco en C.

## **10. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

## **11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano.

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

## **12. GARANTÍA COMERCIAL**

Periodo de Garantía: treinta y seis (36) meses.

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

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

## **13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS, SUMINISTROS DE INSUMOS, MATERIALES o REPUESTOS**

El postor con carta de respaldo del fabricante o dueño de la marca o declaración jurada del postor<sup>13</sup>, debe expresar el compromiso para el suministro de insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del bien ofertado por un periodo no menor de ocho (08) años que será contabilizado a partir de la fecha indicada en el ACTA de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa.

## **14. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

### **a) SOPORTE TÉCNICO**

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

### **b) CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

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

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

Capacitación en cuanto al servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo: dirigido al

personal de mantenimiento de equipos biomédicos (área biomédica) del Hospital Regional Cusco (03 personas). Dicha capacitación deberá ser por un periodo mínimo de ocho (8) horas.

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

La capacitación deberá realizarse en un plazo no mayor a ocho (08) días calendario luego de haberse efectuado la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del Equipo de Rayos Rodable Digital Arco en C, y accesorios, y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas.

#### **c) MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

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

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de treinta y seis (36) meses con una periodicidad de 180 días calendario aproximado por cada servicio de dos (2) veces por año y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas.

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

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

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

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

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

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

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

d) **ATENCIÓN DE FALLAS DEL EQUIPO**

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

Si en caso que el equipo este fuera de servicio (inoperativo) el contratista deberá de poner en operatividad el equipo sin ningún costo adicional, en el tiempo máximo de treinta (30) días calendario. Asimismo el periodo de tiempo de inoperatividad del equipo deberá adicionarse al periodo de garantía.<sup>14</sup>

Si durante un periodo de tres (03) meses (consecutivos o intervalos) el equipo presente fallas y/o desperfectos reiterativos hasta en dos (02) oportunidades o presente 4 fallas y/o desperfectos en componentes diversos dentro del periodo de garantía ofertado, **se considera para el reemplazo del componente y/o parte inoperativa del equipo.**

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

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

**15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA**

Recursos a ser provistos por el contratista

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

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

- Entregará un (01) manual (o manuales de corresponder) original (impreso) de operación o uso, completo para el usuario del Servicio en idioma español, o traducido al español. Se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado)
- Entregará un (01) manual (o manuales de corresponder) original (impreso) de Servicio Técnico, completo para el usuario del Servicio en idioma español, o traducido al español. Se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado). El manual deberá incluir diagrama de circuitos, planos del sistema eléctrico, electrónico, mecánico, guía de soluciones para posibles fallas del equipo entre otros.
- El postor deberá presenta la Hoja de presentación del producto ofertado indicando claramente las partes, componentes, accesorios que lo conforman y año de fabricación, marca y país de procedencia. Las especificaciones técnicas deberá ser sustentando y demostrar con documentos originales o copias simples de catálogos ilustrativos o manuales técnicos de operación o brochures del fabricante o dueño de la marca correspondiente a los modelos ofertados (con traducción simple de ser el caso), así como del proveedor y/o representante de la fábrica o marca relativos al modelo del equipo ofertado, se deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HOSPITAL REGIONAL CUSCO, así mismo debe señalar en forma clara y legible cada una de las especificaciones técnicas que serán tomadas en la evaluación respectiva. La propuesta debe indicar el número de folio que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.



- Declaración Jurada de Garantía Comercial del bien ofertado.
- Copia de Registro Sanitario o Certificado de registro sanitario vigente, que corresponde al equipo, componentes y accesorios que los requieran según normativa vigente de la DIGEMID, deberá estar emitida por la dicha institución.
- Para el caso de equipamiento médico que se encuentre en el listado de productos de la clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso médico contenido en el DS. N° 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere registro sanitario y donde se describa al productos o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto de sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.
- Se aceptará también documentación emitida por DIGEMID (consulta web u oficio) donde se manifieste que el producto ofertado no requiere el Registro Sanitario publicado en el portal web oficial de la DIGEMID, así mismo de ser el caso, se requerirá el registro sanitario para todos los dispositivos que lo contenga.
- Carta del fabricante que respalde al participante como representante o distribuidor autorizado en el Perú (en caso de tener procedencia extranjera)
- Carta de compromiso del postor en la cual indique que el equipo ofertado es nuevo y sin uso
- Declaración Jurada donde especifique el programa anual de mantenimiento preventivo, (en este documento especificar las actividades de mantenimiento) que realizara durante el periodo de garantía.
- Declaración Jurada de brindar suministro de repuestos y soporte técnico en caso de fallas y/o averías del equipo, no menor de cinco (5) años, posterior al plazo o periodo de garantía.
- Declaración Jurada de brindar capacitación al área usuaria, esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (08) horas.
- Declaración Jurada de brindar capacitación al personal de Mantenimiento (área biomédica); esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (8) horas.
- Declaración Jurada de Compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos.
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)
- Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para el equipo que deberá estar emitido por el fabricante nacional o extranjero, que acredite el cumplimiento de normas de calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo; Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento para el equipo (CBPA) vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor, para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar su CBPA, presentar el CBPA vigente del almacén que contrata, deberá estar acompañado con la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.
- Certificado de Seguridad Eléctrica IEC 60601-1

## 16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### **16.1. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los bienes se efectuará en el HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO, ubicado en la Av. la Cultura S/N - Cusco, distrito, provincia y departamento de Cusco; de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 15:00 horas.

### **16.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo máximo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del Equipo Biomédico, sus componentes periféricos y accesorios, no deberán exceder de setenta y cinco (75) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **17. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

Área que recepcionará y brindará la conformidad

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

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

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

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

### **18. REQUISITOS DE CALIFICACION**

#### **18.1 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

El postor deberá de contar con 01 Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico, Colegiado y habilitado, con una Experiencia mínima de Tres (03) años en el uso, instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo de MICROSCOPIOS QUIRURGICOS O SIMILARES (equipos Biomédicos).

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

#### **18.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

consideran bienes similares a los siguientes: Microscopio Quirúrgicos en general, mesa quirúrgica, tomógrafo, resonador magnético.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento

emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## 19. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Medidas de control durante la ejecución contractual

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

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

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

## 20. FORMA DE PAGO

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

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

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

## 21. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

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

Para obras:  $F = 0.15$ .

Las penalidades serán deducidas en la valorización respectiva y/o liquidación final. Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto



máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, luego del cual se resolverá el contrato.

## 22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

Se deberá entregar a la entidad, una Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos, la cual será entregada en la recepción del bien en el Almacén de la Entidad.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|---|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 3,000,000.00 (Tres Millones Mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>TOMÓGRAFOS, ANGIÓGRAFO, RAYOS X DIGITAL.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de</p> |

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

*"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".*

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>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónica o Licenciado en Tecnología de Equipos Electro médicos.</p> <p>Experiencia mínima de Tres (03) años en el uso, instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Biomédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> |

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta<br/> <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i><br/> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja<br/> <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p> |

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL ARCO EN C**, que celebra de una parte HOSPITAL REGIONAL CUSCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20527180318, con domicilio legal en Av. de la Cultura NRO. S/N (Costado del Colegio Médico) Cusco, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**, para la contratación de **EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL ARCO EN C**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL ARCO EN C**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UN (01) PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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 el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por CAPACITACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

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

#### **PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA:**

##### **CAPACITACION**

La capacitación deberá realizarse en un plazo no mayor a ocho (08) días calendario luego de haberse efectuado la entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y prueba de test de aceptación del Equipo de Rayos Rodable Digital Arco en C, y accesorios, y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidos en el numeral 14 de la presente especificaciones técnicas.

##### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de treinta y seis (36) meses con una periodicidad de 180 días calendario aproximado por cada servicio de dos (2) veces por año y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidos en el numeral 14 de la presente especificaciones técnicas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Almacén de la Entidad y la conformidad será otorgada por el responsable del Servicio de Neurocirugía en el plazo máximo de SIETE (7) 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 TRES (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

| SUPUESTOS DE APLICACION   | FORMA DE CALCULO  | PROCEDIMIENTO   |
|---|---|---|
| <b>Realización con personal distinto al ofertado.</b><br>En caso el CONTRATISTA ejecute las obligaciones de la ejecución de la presente adquisición con personal distinto al ofertado, cuando la entidad no haya autorizado el cambio de personal | La penalidad será del 2% UIT, por cada ocurrencia advertida respecto al personal distinto ofertado. | Según informe elaborado de Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Unidad de Mantenimiento y Área de Biomédica. |

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

|                                       |  |               |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL ARCO EN C**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

#### PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y prueba de test de aceptación del Equipo de Rayos X Rodable Digital Arco en C digital y accesorios debe realizarse en un plazo de (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Cabe indicar que el plazo para la notificación de la orden de compra será como máximo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

##### CAPACITACION

La capacitación deberá realizarse en un plazo no mayor a ocho (08) días calendario luego de haberse efectuado la entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y prueba de test de aceptación del Equipo de Rayos Rodable Digital Arco en C, y accesorios, y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidos en el numeral 14 de la presente especificaciones técnicas.

##### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de treinta y seis (36) meses con una periodicidad de 180 días calendario aproximado por cada servicio programado y realizarse de acuerdo con las condiciones mínimas establecidos en el numeral 14 de la presente especificaciones técnicas.

Los mantenimientos preventivos deberán efectuarse de la siguiente manera:

| CRONOGRAMA                           |  |
|--------------------------------------|--|
| Numero de Mantenimientos Preventivos | Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos |
| 1                                    | Entre 160 días a 180 días calendario                       |
| 2                                    | Entre 340 días a 360 días calendario                       |
| 3                                    | Entre 520 días a 540 días calendario                       |
| 4                                    | Entre 700 días a 720 días calendario                       |
| 5                                    | Entre 880 días a 900 días calendario                       |
| 6                                    | Entre 1060 días a 1080 días calendario                     |

- Los plazos de Inicio y fin señalados corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del Equipo de Rayos Rodable Digital Arco en C y accesorios.
- El contratista deberá ejecutar seis (06) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.
- El soporte técnico debe ser realizado por los profesionales que fueron propuestos en el proceso, capacitados en fábrica y autorizados por la OTAN/IPEN.
- La empresa entregará un informe técnico del estado del equipo en cada visita de mantenimiento

preventivo máximo en 3 días calendarios que incluya el reporte de la visita realizada. El informe será entregado al Servicio de Mantenimiento (área Biomédica) del Hospital Regional Cusco.

- Antes del inicio de cada mantenimiento presentará al Servicio de Mantenimiento (área Biomédica) del Hospital Regional Cusco., copia simple del certificado de habilidad profesional del personal clave.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta SOLES 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]”.*

I



## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</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>26</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>25</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>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>27</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>28</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 9-2022-HRC/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

# **FORMATOS PARA LA RECEPCION DEL EQUIPO**

**FORMATO N° 01**

**ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA**

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

| Descripción | Marca | Modelo | No. Serie |
|-------------|-------|--------|-----------|
|             |       |        |           |

No. de Orden de Compra: .....

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

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases.
  2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
  3. Instalación y Prueba Operativa del equipo médico, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas (Formato N° 03 y 04).
  4. Perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.  
El equipo médico tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada), el nombre del equipo, el N°. de la Licitación Publica N° 7-2022-HRC/CS, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación.
  5. Entrega de un juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el equipo médico (Formato N° 14).
  6. Entrega de un Certificado de Garantía de ..... meses (que rige a partir de hoy) por el equipo médico, reconocido por el fabricante, de acuerdo a lo indicado en las bases.
  7. Entrega de la Ficha Técnica correspondiente (Formato N° 02).
  8. Programa de Mantenimiento Preventivo por el equipo médico (Formato N° 05) y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 06).
  9. Declaración jurada sobre los alcances del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo (Formato N° 07)
  10. Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo (Formato N° 08) y su correspondiente constancia de capacitación (Formato N° 09).
  11. Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo (Formato N° 10) y su correspondiente constancia de capacitación (Formato N° 11).
  12. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de no necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).
  13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos del Equipo Médico Instalado (Formato N° 12).
  14. Declaración jurada sobre los alcances del compromiso de garantía del equipo y sus componentes (Formato N° 13)
- Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior:

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Area Usuaría  
Jefe de servicio

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante area biomédica  
del HRC

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante  
Patrimonio del HRC

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Representante Legal  
de la Empresa



**FORMATO N° 02**

**FICHA TÉCNICA**

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

| COMPONENTES DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | No. DE SERIE |
|------------------------|-------|--------|--------------|
|                        |       |        |              |
|                        |       |        |              |
|                        |       |        |              |
|                        |       |        |              |
|                        |       |        |              |

| ACCESORIOS DEL EQUIPO | CANTIDAD | MARCA | MODELO | OBSERVACIONES |
|-----------------------|----------|-------|--------|---------------|
|                       |          |       |        |               |
|                       |          |       |        |               |
|                       |          |       |        |               |
|                       |          |       |        |               |
|                       |          |       |        |               |

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Area Usuaría*  
*Jefe de servicio*

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Representante area biomédica*  
*del HRC*

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Representante*  
*Patrimonio del HRC*

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello del Representante Legal*  
*de la Empresa*

**FORMATO N° 03**

**PROTOCOLO DE PRUEBAS**

Licitación Publica N° 7-2022-HRC/CS

*DENOMINACIÓN:*

*MARCA:*

*MODELO:*

| N° | Descripción de la Prueba | Procedimientos p/realizar cada Prueba | Instrumentos, Insumos y/o Medios Físicos a Emplear (*) | Tiempo Estimado de Realización | Resultado – Valor Esperado |
|----|--------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------|
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |
|    |                          |                                       |  |                                |                            |

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Representante Legal*

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Representante área  
Biomédica del HRC*

**FORMATO N° 04**

**RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBA**

Licitación Publica N° 7-2022-HRC/CS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

N° DE SERIE:

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante área  
Biomédica del HRC

**FORMATO N° 05**

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Denominación.....

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

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

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante área  
Biomédica del HRC

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

**FORMATO N° 06**

**PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Licitación Publica N° 7-2022-HRC/CS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Representante Legal*

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Representante área  
Biomédica del HRC*

**FORMATO N° 07**

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

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

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

|              |   |       |
|--------------|---|-------|
| Ítem         | : | ..... |
| Denominación | : | ..... |
| Marca        | : | ..... |
| Modelo       | : | ..... |
| Cantidad     | : | ..... |

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

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

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

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

Cusco, .... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del representante legal

**FORMATO N° 08**

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

| EQUIPO | MARCA | MODELO | PROVEEDOR |
|--------|-------|--------|-----------|
|        |       |        |           |

| NOMBRE DEL INSTRUCTOR | NACIONALIDAD | EXPERIENCIA |
|-----------------------|--------------|-------------|
|                       |              |             |

| FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | DIAS – HORARIOS |
|-----------------|------------------|-----------------|
|                 |                  |                 |

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Instructor

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante área  
Biomédica del HRC



**FORMATO N° 09**

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

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

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

Al siguiente personal del Hospital:

.....

.....

.....

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

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista en la Licitación  
Publica N° 7-2022-HRC/CS

Cusco, .... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Area Usuaria  
Jefe de Servicio

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante Legal

**FORMATO N° 10**

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

| EQUIPO | MARCA | MODELO | PROVEEDOR |
|--------|-------|--------|-----------|
|        |       |        |           |

| NOMBRE DEL INSTRUCTOR | NACIONALIDAD | EXPERIENCIA |
|-----------------------|--------------|-------------|
|                       |              |             |

| FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | DIAS – HORARIOS |
|-----------------|------------------|-----------------|
|                 |                  |                 |

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante del area  
Biomédica del HRC

**FORMATO N° 11**

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

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

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

Al siguiente personal del HRC:

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

En las instalaciones de: ....., durante.....horas, llevados a cabo del ..... al ....., entregando a cada uno de los capacitados un Certificado de Capacitación. Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de la propuesta de capacitación del proveedor, relativa a la Licitación Publica N° 7-2022-HRC/CS

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello del Representante Legal*

\_\_\_\_\_  
*Firma y Sello Representante del area  
Biomédica del HRC*

**FORMATO N° 12**

**FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS**

DENOMINACIÓN: .....

MARCA: .....

MODELO: .....

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Representante Legal

*Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.*

**FORMATO N° 13**

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

El que suscribe ....., identificado con D.N.I. N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los siguientes equipos incluyendo sus componentes:

|             |   |       |
|-------------|---|-------|
| Ítem        | : | ..... |
| Descripción | : | ..... |
| Marca       | : | ..... |
| Modelo      | : | ..... |
| Cantidad    | : | ..... |

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

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

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

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

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

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante Legal

**FORMATO N° 14**

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN Y SERVICIO TÉCNICO**

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

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

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

**ÍTEM:** .....

**EQUIPO:** .....

**MARCA:** .....

**MODELO:** .....

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales a esta Área de la Licitación Publica N° 7-2022-HRC/CS

Cusco, ..... de .....del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante área  
Biomédica del HRC

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Area Usuaría  
Jefe de Servicio

## **ANEXOS Y FORMATOS**

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