

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE MAQUINA DE ANESTESIA, EN EL EE. SS
HOSPITAL GENERAL DE HUACHO PARA LA UPSS DEL
CENTRO QUIRURGICO, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA
DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI
2609170".**

PAC 198

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU NRO. 403 (NRO 405) LIMA - HUAURA - HUACHO
Teléfono: : 414 - 5530
Correo electrónico: : LOGISTICA.PROCESO23@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNA MAQUINA DE ANESTESIA, EN EL EE. SS HOSPITAL GENERAL DE HUACHO PARA LA UPSS DEL CENTRO QUIRURGICO, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2609170"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Aprobación de Expediente de Contratación N° 153-2023-GRL/SGRA** de fecha **3 de octubre del 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 70 días como máximo, 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 S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, y estas se entregarán en la Oficina de logística, Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27867 – Ley Organica de Gobiernos Regionales.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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

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

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

- 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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 mesa de partes de la Oficina de Logística del Gobierno Regional de Lima, sito en Av. Circunvalación S/N – Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima altura del Km 147 de la Panamericana Norte.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

Sobre la forma de pago deberá ser de la siguiente forma:

La Entidad emitirá una (01) Orden de Compra, con su cantidad respectiva y requerida,

El Pago será realizado según lo siguiente:

ENTREGAS	FORMA DE PAGO	REQUISITOS
Única entrega	100% del total	Contar con acta de recepción y formatos firmados por el comité de recepción y representantes que aprueban la entrega, verificación y operatividad del bien.

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

- Recepción:

La recepción del bien se realizará cuando llegue al almacén del Hospital Regional de Huacho, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas, así mismo estará a cargo del jefe del área usuaria y la unidad de Servicios Generales del Hospital Regional de Huacho, en coordinación con el Almacén del Gobierno Regional de Lima.

- Conformidad: La conformidad de la prestación del bien, será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima, previo informe de conformidad de parte del área usuaria final.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Lima, sitio en Av. Circunvalación S/N – Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima (altura del Km 147 de la Panamericana Norte) o <https://tramitevirtual.regionlima.gob.pe/mesapartevirtual>

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

Se adjuntan las Especificaciones Técnicas y condiciones generales en las presentes bases integradas.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Documento de autorización del equipo medico ofertado, emitido por la DIGEMID (vigente).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento de autorización del equipo medico ofertado, emitido por la DIGEMID (vigente).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SI/ 280,000.00 (Doscientos ochenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SI/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: MAQUINA DE ANESTESIA.</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 pago¹⁰ correspondientes a un máximo de</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1272 1382 1435"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">80 puntos</div>

Importante para la Entidad

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 20 hasta 30 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 31 hasta 50 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 51 hasta 70 días calendario: 5 puntos</p>

CAPÍTULO V

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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 **ADQUISICIÓN DE MAQUINA DE ANESTESIA; EN EL(LA) HOSPITAL GENERAL DE HUACHO PARA LA UPSS DEL CENTRO QUIRÚRGICO, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA**, CON CUI 2609170, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE MAQUINA DE ANESTESIA; EN EL(LA) HOSPITAL GENERAL DE HUACHO PARA LA UPSS DEL CENTRO QUIRÚRGICO, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA**, 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 **ADQUISICIÓN DE MAQUINA DE ANESTESIA; EN EL(LA) HOSPITAL GENERAL DE HUACHO PARA LA UPSS DEL CENTRO QUIRÚRGICO, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA**.

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 PAGO¹²

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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.

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

Importante

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-1**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 91-2023-GRL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA USUARIA

Gerencia Regional de Desarrollo Social.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una Máquina de Anestesia para el Hospital General de Huacho, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento Lima

3. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar el servicio de salud y atención de los pacientes que acuden por intervenciones quirúrgicas programadas o por emergencia, para lo cual se realizará la adquisición de una Máquina de Anestesia para el **HOSPITAL GENERAL DE HUACHO** con la finalidad de atender el problema identificado; falta de disponibilidad de equipamiento para brindar atenciones oportunas y de calidad.

4. ANTECEDENTES

El Hospital General de Huacho, Huaura, Oyón y SBS mediante **OFICIO N°1149-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHGO-SBS-DE** de fecha **14/07/2022** remitió a la Dirección Regional de Salud, el sustento técnico para la reposición de 01 Máquina de Anestesia a través de IOARR.

La Dirección Regional de Salud, mediante **OFICIO N°2007-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-OEPP** de fecha **16/08/2022** remitió el INFORME N°099-2022-INVeINF-OPPI-DIRESA-L de sustento para el registro de la IOARR por reposición.

La Gerencia Regional de Desarrollo Social mediante su Unidad Formuladora remitió el registro y aprobación de la IOARR ADQUISICION DE UNA MÁQUINA DE ANESTESIA PARA EL HOSPITAL DE HUACHO HUAURA OYON Y SBS, mediante el **INFORME N°099 – 2022 – JLPM** de fecha **17/08/2022**.

5. OBJETIVOS GENERALES

La adquisición de una Máquina de Anestesia, a fin de brindar un mejor servicio de salud, ante las constantes intervenciones quirúrgicas, minimizando así el problema de equipamiento de la entidad.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de una Máquina de Anestesia, servirá para incrementar la atención de pacientes que requieren intervenciones quirúrgicas en la provincia de Huaura, así como los pacientes provenientes de los distintos casos de emergencias y/o urgencias, brindando así una adecuada y oportuna atención de calidad a los pacientes y población en general, del ámbito correspondiente al Hospital en mención.

7. ESTADO SITUACIONAL DE LA UPSS

Mediante INFORME TÉCNICO N°0005-2022-404-1286: HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SERVICIOS BASICOS, el Hospital ha sustentado la reposición del bien, e indica: *"El Hospital de Huacho, cuenta con el departamento de Anestesiología y Central de Esterilización, en cuyo centro quirúrgico se realizan intervenciones quirúrgicas que requieren de un equipamiento quirúrgico y anestésico, entre ellos la máquina de anestesia". "[...] El equipo ha superado su vida útil, que tiene una antigüedad de 14 años" [...].*

8. CONSIDERACIONES GENERALES

a. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, accesorios, insumos, capacitaciones, gastos financieros y/o administrativos e instalaciones especiales (pre instalaciones), los costos laborales conforme a la legislación vigente, mantenimiento preventivo, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

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

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual **deberá presentar el FORMATO 08 "Hoja de Presentación de Cumplimiento de las especificaciones Técnicas de los equipos ofertados"**. Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos y/o manuales y/o folletos y/o data sheets y/o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal. La propuesta debe indicar lo señalado en el Formato 08, como sustento y respaldo de la información indicada, o una declaración jurada del postor indicando el cumplimiento de lo indicado en este párrafo.

Para el caso de los accesorios e instalaciones especiales solicitadas, así como de las características técnicas que no figuran en los manuales y/o folletos y/o data sheets y/o brochure, se aceptará carta del postor, en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro al Establecimiento de Salud de los accesorios e instalaciones especiales solicitadas en las especificaciones técnicas.

b. CONDICIONES GENERALES DE OPERACIÓN

Los bienes ofertados por los postores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas proporcionadas por el Gobierno Regional de Lima. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished).

La fecha de fabricación de los bienes no tendrá una antigüedad mayor a un (1) año, a la fecha de suscripción del contrato.

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

El Proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación de la Máquina de Anestesia que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

La Máquina de Anestesia ofertada incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

De ser necesario, el Proveedor podrá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las

características técnicas.

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

El Proveedor deberá dejar la Máquina de Anestesia instalada y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Establecimiento de Salud de destino. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el Proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.

Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en el espacio designado por la Entidad de salud, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ubicación y la accesibilidad de la Máquina de Anestesia deberá de ser asumidos por el contratista sin costo alguno para la Entidad.

9. METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

a. CAPACITACIÓN (CANTIDAD DE HORAS 06)

Es preciso indicar que la capacitación formará parte de la prestación principal ello debido a que esta capacitación debe realizarse para poder dar conformidad a la instalación de la Máquina de Anestesia.

Luego de instalado la Máquina de Anestesia, el contratista realizará la capacitación (según Formato N°5-A y 5-B) dentro de los 05 días calendarios siguientes a la entrega del bien, la capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud, en el espacio respectivo donde se instalará la Máquina de Anestesia.

El contratista realizará la capacitación del personal abarcando el manejo, el cuidado, la conservación, limpieza y mantenimiento de la máquina de anestesia, con sus componentes y accesorios. La capacitación deberá ser prestado por profesionales idóneos en el área y por ningún motivo podrá ser asumido por practicantes.

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

i. Capacitación a usuario, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación y limpieza básica de la Máquina de Anestesia: (Formato 5-A)

- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud.
- El personal a capacitar será como mínimo de 05 personas asistenciales (médicos, enfermeras, técnicos) según sea el caso, designadas por el área usuaria.
- El Proveedor deberá entregar una "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.
- El área usuaria podrá solicitar el refuerzo de la capacitación durante el periodo de garantía.

Temario mínimo (referencial) para la capacitación de usuario:

- Principios de Funcionamiento, operación de la Máquina de Anestesia.
- Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos
- Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso, para el correcto funcionamiento del equipamiento, así como procedimientos de limpieza y desinfección.
- Seguridad de los bienes y equipamiento. Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes
- Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes

ii. Capacitación técnica: Formato 5-B

- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud. El personal a capacitar será como mínimo de 02 Ingenieros, designados por el área de Servicios Generales y tendrá una duración de 06 horas.

- El Proveedor deberá entregar una "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.

Temario mínimo (referencial) para la capacitación técnica:

- Presentación y orientación en el Manejo de la Máquina de Anestesia.
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).
- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos.
- Detección de fallas y código de errores de los equipos.
- Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran.
- Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.
- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.

b. CONDICIONES DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La conformidad Acta de Conformidad de la Capacitación (FORMATO C) de la capacitación de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del Programa de capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo. (cuando corresponda según Formato 5-A y 5-B).
- Se deberá de entregar dos (02) juegos de manuales al establecimiento de salud, 01 manual de operación y 01 manual de servicio técnico en español a colores, así mismo, en formato digital (USB).

c. ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN (FORMATO C)

El Acta de Conformidad de la Capacitación de los bienes (FORMATO C) será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos.

El Acta de Conformidad de la Capacitación de los bienes (FORMATO C), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante del Establecimiento de Salud.
2. Un representante o jefe de la Unidad de Mantenimiento Hospitalario o de la Unidad de Servicios Generales.
3. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la empresa proveedora de la Máquina de Anestesia.

10. CONDICIONES COMERCIALES

a. EMBALAJE Y ROTULADO:

Según las condiciones y especificaciones que cada fabricante utiliza para el embalaje y/o rotulado de la Máquina de Anestesia solicitada y sus componentes y/o accesorios.

b. GARANTÍA COMERCIAL

Dos (02) años, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, la Máquina de Anestesia, sus componentes y/o accesorios de la prestación principal, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía de la prestación principal.

c. CONDICIONES DE LA GARANTÍA

La Máquina de Anestesia, sus componentes y/o accesorios del bien principal, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que

dure la garantía del bien principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones designadas.

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

Los usuarios finales del Establecimiento de salud se comunicarán por escrito y/o vía correo electrónico al Contratista (con copia al área usuaria: Gerencia Regional de Desarrollo Social), cualquier reclamo con cargo a esta garantía cuando el bien quede inoperativo y/o se presente defectos de funcionamiento; al recibir la notificación el Contratista tendrá el plazo de 24 horas para responder y programar la solicitud de reparación dentro del plazo de 05 días calendarios.

El contratista reemplazará los bienes y equipos o componentes y/o accesorios, defectuosos con uno nuevo, en un plazo no mayor a 3 días calendario.

En caso la reparación exceda los 3 días, la empresa entregará un equipo de semejantes características mientras el tiempo que demore la reparación, sin costo para la institución.

La reparación por el caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del Contratista, dicha reparación será ejecutada por un Ingeniero capacitado en Fábrica.

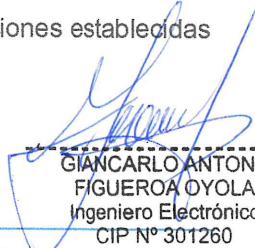
El contratista deberá acreditar que los profesionales de servicio técnico son capacitados de fábrica. El servicio de mantenimiento y capacitaciones deberá ser prestado por profesionales idóneos en el área y por ningún motivo podrá ser asumido por practicantes.

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

El contratista entregará un certificado de control de calidad de fábrica de manera anual, durante el periodo de garantía.

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

- Inicialmente el Proveedor tendrá el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipamiento (mantenimiento preventivo y correctivo).
- De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud o quien haga sus veces, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.
- Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el Proveedor tendrá un plazo adicional máximo de diez (10) días calendarios para culminar la reparación.
- La empresa deberá entregar un reporte escrito y un soporte fotográfico por cada mantenimiento efectuado a los equipos objeto de la presente contratación.
- La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía comercial.



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

d. **PERIODO DE LA GARANTÍA**

Dos (02) Años.

e. **INICIO DE CÓMPUTO DE LA GARANTÍA**

A partir de la suscripción del acta de recepción, instalación y pruebas operativas.

f. **DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS**

Documento emitido por el proveedor en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro a la entidad de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento de la Máquina de Anestesia ofertada, por un periodo no menor de 10 años contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de recepción, instalación y pruebas operativas (Documento obligatorio para presentación de la oferta) FORMATO 06.

11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

a. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SEGÚN FORMATO 1)**

El contratista está obligado a elaborar y entregar al establecimiento de salud, en el acto de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, el programa de mantenimiento preventivo y el formato de sus procedimientos, que debe de ejecutar dentro del periodo de la garantía de cada equipo, según los periodos de atención y las listas de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual técnico. Se precisa que el contratista previo coordinación con el establecimiento de salud podrá mejorar dicho programa de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el establecimiento de salud de destino.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo de la Máquina de Anestesia deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM, la cual será suministrada por el establecimiento de salud, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del responsable Técnico del establecimiento de salud o quien haga sus veces.

El mantenimiento preventivo de la Máquina de Anestesia será efectuado según FORMATO 1, en el lugar en que se encuentre instalado el equipo, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento. El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para al establecimiento de salud deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de la Máquina de Anestesia bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

a. **Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo (FORMATO B):**

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (FORMATO B) será emitida una vez por cada mantenimiento realizado según el FORMATO 1

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (FORMATO B), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Representante (Jefe de la Unidad de Servicios Generales, Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del establecimiento de salud.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del equipo

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (FORMATO B) no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad y por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

12. OTROS ENTREGABLES:

El contratista deberá entregar al comité de recepción dos (02) juegos de manuales al establecimiento de salud, 01 manual de operación y 01 manual de servicio técnico impreso a color y en formato digital (USB), que quedarán bajo custodia del Centro Asistencial. En el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción simple de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos). El juego de manuales comprende:

- Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- Manual de servicio técnico.
- Manual de partes del equipo.
- Video de capacitación al usuario en formato MP4 (USB).
- Video de capacitación técnica en formato MP4 (USB).
- Certificado de Garantía técnico comercial.
- Certificado de control de calidad de fábrica.
- Carta de compromiso de stock de repuestos.
- Otros según el acta de recepción instalación y pruebas operativas.

13. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El bien (máquina de anestesia y otros entregables), se entregarán en un plazo total máximo hasta setenta (70) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. El plazo de entrega incluye la entrega, instalación y prueba operativa de la Máquina de Anestesia.

La Máquina de Anestesia se entregará en el Almacén del HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS, AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N°221, en el horario de 8:00 am a 1:30 pm y de 2:30 pm a 4:15 pm, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA.

Plazo de ejecución de la prestación accesorio

El mantenimiento preventivo se realizará por el periodo que dure la garantía y según el ítem que se detalla en el FORMATO 1.

El tiempo para el primer mantenimiento (cada 06 (seis) meses o según la cantidad de horas de funcionamiento, de acuerdo a cada fabricante, lo que se dé primero), inicia luego de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO A)".

14. LA RECEPCIÓN

La recepción del bien se realizará cuando llegue al almacén del Hospital Regional de Huacho, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas, así mismo estará a cargo del jefe del área usuaria y la unidad de Servicios Generales del Hospital Regional de Huacho, en coordinación con el Almacén del Gobierno Regional de Lima.

15. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del bien, será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima, previo informe de conformidad de parte del área usuaria final.

16. CONFIDENCIALIDAD

El contratista queda obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por los vicios ocultos por el plazo máximo de dos (02) años de responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la contratación de los bienes ofertados.

18. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

Anexo 01.

19. FORMA DE PAGO

Sobre la forma de pago deberá ser de la siguiente forma:

La Entidad emitirá una (01) Orden de Compra, con su cantidad respectiva y requerida,

El Pago será realizado según lo siguiente:

ENTREGAS	FORMA DE PAGO	REQUISITOS
Única entrega	100% del total	Contar con acta de recepción y formatos firmados por el comité de recepción y representantes que aprueban la entrega, verificación y operatividad del bien.

20. PENALIDADES:

En caso de 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 gatos generales ni costos directos de ningún tipo.

a) Otras penalidades

El área usuaria, además de incluir la penalidad por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.


Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por retraso injustificado.

21. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	RETRASO EN LA CAPACITACION	0.5 UIT POR CADA DIA DE RETRASO	SEGÚN INFORME DEL AREA USUARIA

22. FORMATOS

Anexos.


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260

23. 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 el 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

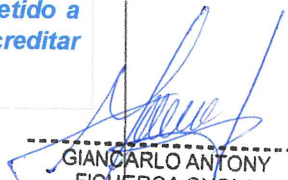
24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con RUC, activo y habido, actividad con el rubro de la convocatoria.</p> <p>Contar con RNP</p> <p>Documento de autorización para la comercialización del equipo médico ofertado, emitido por la DIGEMID (Vigente).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de RUC, activo y habido.</p> <p>Copia de RNP.</p> <p>Copia de Documento de autorización para la comercialización del equipo médico ofertado, emitido por la DIGEMID (Vigente).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>


 GIANCARLO ANTONY
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260

25. Importante para la Entidad

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

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Máquinas de Anestesia.</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 pago¹, 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 Anexo N° 8 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 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</p>

¹ 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".

GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260


	<p>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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	--

Importante para la Entidad

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

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipos Médicos: Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electrónico o Ing. Biomédico colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 02 años en soporte técnico de equipos médicos contabilizados a partir de la fecha de la colegiatura para que realice la capacitación sobre el bien. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipos Médicos: Título, colegiatura, certificados de capacitación y documentos que acrediten la experiencia mínima solicitada. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>


 GIANCARLO ANTONY
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260

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

Importante

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


 GIANCARLO ANTÓN
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260

ANEXO 01

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINA DE ANESTESIA DEL HOSPITAL DE HUACHO HUAURA OYON Y SBS.




HOSPITAL DE HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS

1. DATOS GENERALES

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	:	MÁQUINA DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO AVANZADO
CANTIDAD	:	UN (01)
USUARIOS	:	PACIENTES DEL HOSPITAL DE HUACHO HUAURA OYON Y SBS
UBICACIÓN	:	AVENIDA JOSE ARAMBULO LA ROSA 251 Espalda del Hospital de ESSALUD HUACHO HUAURA LIMA EN EL DISTRITO HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	SISTEMA INTEGRADO, MAQUINA, VAPORIZADORES Y EL MONITOR DE SIGNOS VITALES DE LA MISMA Y/O DIFERENTE MARCA
A02	CAPACIDAD DEL EQUIPO PARA CONECTARSE A UNA RED CENTRAL.
A03	UNIDAD RODABLE DE FACIL DESPLAZAMIENTO CON FRENO DESCENTRALIZADO O CENTRALIZADO.
A04	CONSOLA CON 2 GAVETAS O MÁS Y MESA DE TRABAJO CON LUZ PARA EL AREA DE TRABAJO.
A05	PANTALLAS LCD COLOR, TACTIL CON RESOLUCION MINIMA PARA PARAMETROS VENTILATORIOS Y MONITOR DE FUNCIONES VITALES (INTEGRADO EN LA MAQUINA O INDEPENDIENTE).
A06	CAPACIDAD DE ENCENDER MEDIANTE BOTONES ELECTRONICOS Y/O SWICTH Y/O SEGÚN TECNOLOGIA DE CADA FABRICANTE
B	COMPONENTES
	SISTEMA NEUMATICO


 GIANCARLO ANTONY FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP Nº 301260

B01	SUMINISTRO DE TRES (03) GASES: OXIGENO, OXIDO NITROSO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL ATRAVEZ DE UNA RED CENTRAL Y CILINDRO DE EMERGENCIA PARA OXIGENO.
B02	SISTEMA DE DOSIFICACION DE GASES (FLUJOMETROS) ELECTRONICOS Y/O DIGITALES CON PROGRAMACION DE FLUJO Y CONCENTRACION DE O2 DESDE LA PANTALLA DE LA MAQUINA DE ANESTESIA
B03	MEZCLADOR DE GASES ELECTRONICO CON PROGRAMACIÓN DEL FLUJO TOTAL Y % DE OXIGENO
B04	SISTEMA AUXILIAR DE SEGURIDAD: VISUAL (FLUJOMETRO) DE SALIDA DE GAS FRESCO Y/O CONTROL MANUAL DE FLUJO DE GAS QUE GARANTICE UN SUMINISTRO DE OXIGENO EN CASOS DE EMERGENCIA (FALLA ELECTRICA Y/O OTROS)
B05	PRESION DE ENTRADA DE OXIGENO, OXIDO NITROSO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DE 41 A 80 PSI O MAS AMPLIO.
B06	MONITOREO DE PRESION DE RED CENTRAL DE: OXIGENO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL (POR MEDIO DE MANOMETROS Y/O DISPLAY).
B07	SUMINISTRO DE OXIGENO POR FLUJO DIRECTO (FLUSH), NO MENOR A 25 L/MIN.
B08	ALARMA DE FALLO DE SUMINISTRO DE OXIGENO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL O FALLO DE SUMINISTRO DE AIRE.
B09	SISTEMA QUE GARANTICE UNA CONCENTRACION NO MENOR A 25% DE OXIGENO, EN LA MEZCLA DE OXIGENO CON OXIDO NITROSO (SISTEMA DE GUARDA-HIPOXIA).
B10	SISTEMA ABSORBEDOR DE DIOXIDO DE CARBONO REUSABLE (CO2) CAPACIDAD DEL RECIPIENTE DE 800 g O 1 LITRO O MAS AMPLIO.
B11	SELECCION DE MODO DE VENTILACION: MANUAL (BOLSA) Y AUTOMATICO (VENTILADOR).
B13	SISTEMA QUE ASEGURE EL USO DE UN SOLO VAPORIZADOR A LA VEZ.
B14	MEDICION DEL CONSUMO DE AGENTE ANESTESICO
B15	SISTEMA DE CALEFACCION INTEGRADO QUE MINIMICE LA ACUMULACION Y/O CONDENSACION DE AGUA EN EL SISTEMA RESPIRATORIO
	VAPORIZADOR
B16	COMO MINIMO 02 VAPORIZADORES MECANICOS Y/O ELECTRONICOS: VAPORIZADOR PARA SEVOFLUORANO E ISOFLURANO
B17	CAPACIDAD PARA MONTAR DOS (02) VAPORIZADORES CON SISTEMA QUE ASEGURE EL USO DE UN SOLO VAPORIZADOR A LA VEZ, SIN NECESIDAD DE REMOVERLOS.
B18	FLUJO MINIMO DE TRANSPORTE DE AGENTE ANESTÉSICO DE 0.3 LT/MIN. O MENOS Y/O PRECISION MENOR O IGUAL A 10% DEL VALOR FIJADO.
B19	RANGO DE CONCENTRACION REGULABLE SEGÚN EL AGENTE ANESTESICO.
B20	CON SISTEMA DE LLENADO PARA AGENTE ANESTESICO ESPECIFICO.
	VENTILADOR ELECTRONICO
B21	MODALIDADES DE VENTILACIÓN: CONTROL POR VOLUMEN Y CONTROL POR PRESION (PCV), MANDATORIA SINCRONIZADO INTERMITENTE (SIMV), PRESION SOPORTE Y/O PCV-VG (CONTROLADO POR PRESION CON VOLUMEN GARANTIZADO).
B22	CON PROGRAMACION DIRECTA DE LIMITE DE PRESION DE 7 O MENOS A 60 O MAS sPa/mbar/cm H2O.
B23	CON PROGRAMACIÓN DIRECTA DE VOLUMEN TIDAL DE 20 ML O MENOS HASTA 1500 ML O MÁS EN MODO CONTROLADO POR VOLUMEN Y MONITORIZACION DEL VOLUMEN TIDAL DESDE 3 ML O MENOS
B24	PROGRAMACION DIRECTA DE PRESION INSPIRATORIA DE 60 cm H2O A MAS
B25	CON PROGRAMACION DIRECTA DE RELACION INSPIRACIÓN: EXHALACION (I: E): DE 2:1 A 1:4 COMO MINIMO.
B26	CON PROGRAMACION DIRECTA DE FRECUENCIA RESPIRATORIA DE 3 O MENOS HASTA 100 O MAS RESP/MIN.
B27	CON PROGRAMACION DIRECTA DE PEEP 4 O MENOS A 30 cm H2O.
B28	CON SENSIBILIDAD DE TRIGGER DE DISPARO DE 0.5 O MENOS A 10 L/MIN. O MAS
	MONITOREO


B29	PANTALLA A COLOR TACTIL DE 12" O SUPERIOR, TANTO PARA LA MAQUINA DE ANESTESIA Y 15 PULGADAS COMO PARA EL MONITOR DE FUNCIONES VITALES QUE DEBE CONTAR CON PERILLA ROTATORIA Y/O SENSIBLE AL TACTO QUE PERMITA NAVEGAR EN EL MENU DEL EQUIPO.
B30	VOLUMEN MINUTO (VM) Y VOLUMEN TIDAL (VT), FRECUENCIA RESPIRATORIA, PRESION INSPIRATORIA MAXIMA (PIP), Y/O PRESION MESETA (plat), PEEP, COMPLANCIE.
B31	CONCENTRACION INSPIRADA Y ESPIRADA Y ANESTESICOS (IDENTIFICACION AUTOMATICA DE, ISOFLURANO, SEVOFLURANO) VISUALIZACION DE LOS VALORES DEL CAM
B32	VISUALICION DE 3 O MAS CURVAS EN TIEMPO REAL, CONCENTRACION DE CO2, O2; ASI COMO DE PRESION DE LAS VIAS RESPIRATORIAS, FLUJO INSPIRATORIO Y ESPIRATORIO, CAPNOGRAFIA.
B33	VISUALIZACION DE BUCLES DE REFERENCIA FLUJO VOLUMEN Y VOLUMEN PRESION
B34	VISUALIZACION DE TENDENCIAS (GRAFICAS Y/O VALORES NUMERICOS) EN TIEMPO REAL.
B35	CONCENTRACION DE DIOXIDO DE CARBONO ESPIRADO (ETCO2) E INSPIRADO, CON VISUALIZACION DEL CAPNOGRAMA.
B36	CONCENTRACION DE AGENTE ANESTESICO INSPIRADO Y ESPIRADO; CON CAPACIDAD DE MOSTRAR LA CONCENTRACION DE, ISOFLUORANO, SEVOFLUORANO Y DESFLUORANO COMO MINIMO E IDENTIFICACION AUTOMATICA DE AGENTE ANESTESICO.
B37	CONCENTRACION DE OXIGENO INSPIRADO Y ESPIRADO
B38	CONCENTRACION DE OXIDO NITROSO INSPIRADO Y ESPIRADO.
B39	DOSIFICAICON DE O2 Y AGENTES ANESTESICOS DURANTE LA VENTILACION ESPONTANEA
B40	MONITORIZACION DE LA ESPIROMETRIA (BUCLES) CON MEDICION DE LA COMPLIANCE.
B41	ALARMAS AUDIOVISUALES
B42	EL MONITOR DE FUNCIONES VITALES DEBERA SER MODULAR (TODOS LOS PARAMETROS DEBERAN ESTAR CONTENIDOS EN MÓDULOS EXTRAIBLES FACILMENTE SIN HERRAMIENTAS) O PRECONFIGURADO Y TENER LA PANTALLA TACTIL A COLOR Y/O CON PERILLA SELECTORA DE 15 PULGADAS O SUPERIOR
B43	ELECTROCARDIOGRAMA (ECG), CON VISUALIZACION DE FRECUENCIA CARDIACA, DETECCION DE DESNIVELES, QT Y/O QTC O AJUSTE DEL PUNTO ISOELECTRICO, CAPACIDAD DE SELECCIONAR 07 DERIVACIONES COMO MINIMO Y ANALISIS DE QUINCE (15) TIPOS DE ARRITMIAS COMO MINIMO
B44	FRECUENCIA RESPIRATORIA A TRAVES DE CABLE ECG (METODO DE IMPEDANCIA) Y A TRAVES DE LAS VIAS AEREAS MEDIANTE LA CAPNOGRAFIA.
B45	PULSIOXIMETRIA (SpO2), CON VISUALIZACION DE ONDA PLETISMOGRAFICA E INDICADOR DE POTENCIA DE SEÑAL MEDIANTE ASTERISCOL O BARRAS.
B46	CAPNOGRAFIA MAINSTREAM O SIDESTREAM
B47	PRESION SANGUINEA NO INVASIVA (NIBP).
B48	PRESION SANGUINEA INVASIVA (BP), CON CAPACIDAD DE MEDIR A TRAVES DE DOS CANALES COMO MINIMO.
B49	TEMPERATURA, CON CAPACIDAD DE MEDIR A TRAVES DE DOS CANALES COMO MINIMO. (ORAL Y RECTAL)
B50	MEDICIÓN DE BIS O ENTROPIA MEDIANTE UN MÓDULO QUE SE INTEGRARA AL MONITOR O PRECONFIGURADO O EXTERNO.
B54	MEDICION DEL BLOQUEO NEUROMUSCULAR CON CAPACIDAD CONTINUA O PROGRAMADA Y CUANTITATIVA DE LA RESPUESTA DE LA ESTIMULACION DEL PACIENTE Y/O MEDIANTE UN MÓDULO QUE SE INTEGRARA DENTRO DEL MONITOR O EXTERNA DE LA MISMA MARCA.
C	ACCESORIOS
C01	CIRCUITOS COMPLETOS PARA ANESTESIA REUSABLES: 02 JUEGOS PARA ADULTO Y 02 JUEGO PARA PEDIATRICO 02 JUEGOS PARA NEONATAL. CADA CIRCUITO COMPLETO ESTA CONFORMADO COMO MINIMO POR: CORRUGADOS, BOLSA PARA VENTILACION MANUAL, CONECTOR TIPO "Y" y CODO.

C02	UN (01) JUEGO COMPLETO DE MASCARAS PARA ANESTESIA, DE JEBE, ANATOMICA Y TAMAÑOS No. 2,3,4,5.
C03	TRES (03) JUEGO PARA LA MEDICION DE VOLUMEN TIDAL ESTERILIZABLES
C04	DOS (02) ADAPTADORES PARA EL VAPORIZADOR.
C05	UN (01) JUEGO ADICIONAL DE CANISTER PARA REPUESTO.
C06	ACCESORIOS DEL SISTEMA DE MONITOREO DE GASES (CO2, N2O Y AGENTE ANESTESICO): DIEZ (10) JUEGOS DE LA PARTE REUSABLE Y CINCUENTA (50) DE LA PARTE DESCARTABLE. CONSIDERAR COMO MINIMO LAS SIGUIENTES PARTES REUSABLES Y/O DESCARTABLES SEGÚN SEA EL CASO: TUBOS DE MUESTRA, TRAMPAS DE AGUA Y FILTROS Y/O ADAPTADORES CON SENSOR PARA CAPNOGRAMA
C07	DOS (02) CABLE PACIENTE DE 3 DE RAMALES Y DOS (02) CABLE PACIENTE DE 5 O 6 DE RAMALES, CADA PAR CON SUS RESPECTIVOS CABLES DE EXTENSION.
C08	DIEZ (10) BRAZALETES PARA PRESION NO INVASIVA (02 PARA ADULTOS OBESOS, 04 PARA ADULTOS, 02 PEDIATRICOS Y 02 NEONATALES), CON DOS CABLES DE INTERCONEXION EN TOTAL.
C09	CINCO (05) TRANSDUCTORES DESCARTABLES PARA PRESION INVASIVA CON DOS (02) CABLES TRONCALES AL EQUIPO.
C10	DOS (02) TRANSDUCTORES DE TEMPERATURA PARA MEDICION ESOFAGICA/RECTAL.
C11	TRES (03) JUEGOS DE SENSORES PARA PULSIOXIMETRIA (02 PARA ADULTOS 01 PARA PEDIATRICO, 01 NEONATAL), CON DOS CABLES TRONCALES EN TOTAL.
C12	PARA BIS O ENTROPIA: 01 (UNO) DE LA PARTE REUSABLE Y CINCUENTA (50) DE LA PARTE DESCARTABLE.
C13	PARA BLOQUEO NEUROMUSCULAR: 01 (UNO) DE LA PARTE REUSABLE Y CINCUENTA (50) DE LA PARTE DESCARTABLE.
C15	CON BRAZO PARA BOLSEO MANUAL.
C16	ACCESORIOS PARA MONITOREO BISPECTRAL O ENTROPIA 01 REUTILISABLE 50 DESCARTABLE
C17	MANGUERAS DE OXIGENO, OXIDO NITROSO Y AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL CON CONECTORES SEGUN NORMA DISS
C18	BALON DE EMERGENCIA DE OXIGENO, TIPO E DE ALUMINIO, CUYO CONECTOR DEBE TENER EL SISTEMA DE SEGURIDAD TIPO PIN INDEX.
C19	SISTEMA DE EVACUACION DE GASES (TIPO ACTIVO O PASIVO).
C20	ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE ESTADO SOLIDO CON LINEA A TIERRA, VARIACION DE VOLTAJE DE SALIDA MENOR O IGUAL A +/-3% Y POTENCIA SUPERIOR EN 25% O MAS DE LA POTENCIA NOMINAL DEL EQUIPO.
D	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
D01	220 VAC ó 230 VAC / 60Hz. (NO SE ACEPTARA FUENTE EXTERNA PARA LA MAQUINA DE ANESTESIA NI PARA EL MONITOR DE FUNCIONES VITALES).
D02	BATERIA(S) RECARGABLE(S) CON AUTONOMIA MINIMA DE 30 MINUTOS PARA MAQUINA DE ANESTESIA Y 120 MINUTOS PARA EL MONITOR DE FUNCIONES VITALES


 GIANCARLO ANTONY
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260

ANEXO 02

FORMATOS



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

FORMATO A

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra.....

No. Contrato.....

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

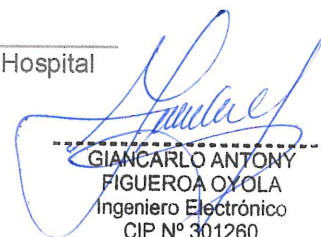
- 1) Cumplimiento de las especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la oferta Aprobada de la Empresa, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales.
- 2) Constatación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento. Presentación FICHA TÉCNICA Formato 02.
- 3) Verificación del cumplimiento del año de fabricación, antigüedad no mayor a seis meses anteriores a la fecha firma del contrato.
- 4) Entrega del resultado de Protocolo de Pruebas Formato 03 (según lo mencionado en las Condiciones Generales del equipamiento).
- 5) entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como procedimientos de Mantenimiento Preventivo. Formato 01 (según lo mencionado en las Condiciones Generales del equipamiento).
- 6) Entrega del programa de capacitación al personal técnico y usuario. Formato 05 A, 05-B.
- 7) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la Oferta Técnica.
- 8) Entrega de dos (02) juegos de manuales de usuario y técnico en físico y en digital (USB).
- 9) El equipo tiene colocada una placa de metal, con la información mencionada en las Condiciones Generales del Equipamiento.
- 10) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos y repuestos, llenada y firmada por el representante de la empresa. Formato 06 (según lo mencionado en las Condiciones Generales del equipamiento).

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.
Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante del GORE LIMA

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

Firma y sello del Representante del Hospital



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

FORMATO B

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las Horas del día, la Empresa hizo efectivo el
 el acto de conformidad del Mantenimiento preventivo en el Establecimiento de Salud, Servicio/Unidad o
 Departamento de, La Máquina de Anestesia que a continuación se
 detalla:
 No. de Orden de Compra.....

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. Contrato.....

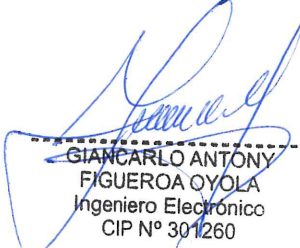
Dicho acto contó con la presencia de Representantes del Establecimiento de Salud, y representante de la
 Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar.

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

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad. Firman
 dando fe de lo anterior:

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

 Firma y sello del Representante
 del Hospital


 GIANCARLO ANTONY
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260

FORMATO C

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Siendo las Horas del día , la Empresa hizo efectivo el acto de conformidad de la Capacitación al personal del Establecimiento de Salud, Servicio/Unidad o Departamento de , La Máquina de Anestesia que a continuación se detalla:

No. de Orden de Compra.....
No. Contrato.....

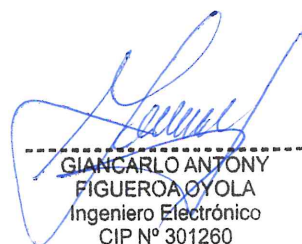
Dicho acto contó con la presencia de Representantes del Establecimiento de Salud y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento del programa de capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.
- 2) Cumplimiento del programa de capacitación especializada del Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo del equipo.
- 3)

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad. Firman dando fe de lo anterior:

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

Firma y sello del Representante
del Hospital



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

FORMATO 01


(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

Nº	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTIA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	22	23	24	...

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


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP Nº 301260

Importante:

Las actividades de mantenimiento deberán ser concordantes con los manuales de operación y servicio técnico, debiendo considerar todos los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios y mano de obra especializada.

FORMATO 02

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

FICHA TÉCNICA

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

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

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

 GIANCARLO ANTONY
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP Nº 301260

FORMATO 03

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS
(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

ÍTEM
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado de Valor esperado

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

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

Firma y sello del Representante del Hospital



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

FORMATO 04

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, CONSUMIBLES, FUNGIBLES, ACCESORIOS E INSUMOS DE MAS ALTA ROTACIÓN


(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

ITEM N°
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO

N°	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PARTE	CARACTERÍSTICAS	PRECIO (NUEVOS SOLES INC. IGV)	OBSERVACIONES (INDICAR CRONOGRAMA DE REEMPLAZO)
COMPONENTES					
CONSUMIBLES					
FUNGIBLES					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

(NOTA): De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

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


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

FORMATO 05-A


(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA EL USUARIO

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

Firma y sello del instructor

Área usuaria

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


GIANCARLO ANTONY
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260

FORMATO 05-B

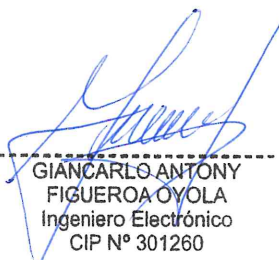
(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

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

EQUIPO	MARCA	MODELO	CÓDIGO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO
Nº	TEMÁTICA MINIMA DEL CURSO			HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de los Equipos.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos.			
7	Detección de fallas y código de errores de los equipos.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.			
12	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

Firma y sello del Instructor

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


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

FORMATO 06

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores:

Presente:

De nuestra consideración,

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

Huachín, De del 20


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



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

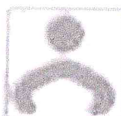
FORMATO 07

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

 MINISTERIO DE SALUD		ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO	
DEPENDENCIA DE SALUD (1)		Nº DE ORDEN DE TRABAJO (2)	
		SP (3) Dia (4) Mes (5) Año (6)	
ÁREA USUARIA (4)		UBICACION FISICA (5)	
EQUIPO/MAQUINA DE MANTENIMIENTO (6)		MARCA (7)	
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION (8)			
FIRMA Y SELLO DEL DAÑANTE (9)		FIRMA Y SELLO DE RECEPCION (10)	
FECHA DE EMISION (11)		FECHA DE RECEPCION (12)	
FECHA DE EMISION (13)		FECHA DE RECEPCION (14)	
FECHA DE EMISION (15)		FECHA DE RECEPCION (16)	
FECHA DE EMISION (17)		FECHA DE RECEPCION (18)	
FECHA DE EMISION (19)		FECHA DE RECEPCION (20)	
FECHA DE EMISION (21)		FECHA DE RECEPCION (22)	
FECHA DE EMISION (23)		FECHA DE RECEPCION (24)	
FECHA DE EMISION (25)		FECHA DE RECEPCION (26)	
FECHA DE EMISION (27)		FECHA DE RECEPCION (28)	
FECHA DE EMISION (29)		FECHA DE RECEPCION (30)	
FECHA DE EMISION (31)		FECHA DE RECEPCION (32)	
FECHA DE EMISION (33)		FECHA DE RECEPCION (34)	
FECHA DE EMISION (35)		FECHA DE RECEPCION (36)	
FECHA DE EMISION (37)		FECHA DE RECEPCION (38)	
FECHA DE EMISION (39)		FECHA DE RECEPCION (40)	
FECHA DE EMISION (41)		FECHA DE RECEPCION (42)	
FECHA DE EMISION (43)		FECHA DE RECEPCION (44)	
FECHA DE EMISION (45)		FECHA DE RECEPCION (46)	
FECHA DE EMISION (47)		FECHA DE RECEPCION (48)	
FECHA DE EMISION (49)		FECHA DE RECEPCION (50)	
FECHA DE EMISION (51)		FECHA DE RECEPCION (52)	
FECHA DE EMISION (53)		FECHA DE RECEPCION (54)	
FECHA DE EMISION (55)		FECHA DE RECEPCION (56)	
FECHA DE EMISION (57)		FECHA DE RECEPCION (58)	
FECHA DE EMISION (59)		FECHA DE RECEPCION (60)	
FECHA DE EMISION (61)		FECHA DE RECEPCION (62)	
FECHA DE EMISION (63)		FECHA DE RECEPCION (64)	
FECHA DE EMISION (65)		FECHA DE RECEPCION (66)	
FECHA DE EMISION (67)		FECHA DE RECEPCION (68)	
FECHA DE EMISION (69)		FECHA DE RECEPCION (70)	
FECHA DE EMISION (71)		FECHA DE RECEPCION (72)	
FECHA DE EMISION (73)		FECHA DE RECEPCION (74)	
FECHA DE EMISION (75)		FECHA DE RECEPCION (76)	
FECHA DE EMISION (77)		FECHA DE RECEPCION (78)	
FECHA DE EMISION (79)		FECHA DE RECEPCION (80)	
FECHA DE EMISION (81)		FECHA DE RECEPCION (82)	
FECHA DE EMISION (83)		FECHA DE RECEPCION (84)	
FECHA DE EMISION (85)		FECHA DE RECEPCION (86)	
FECHA DE EMISION (87)		FECHA DE RECEPCION (88)	
FECHA DE EMISION (89)		FECHA DE RECEPCION (90)	
FECHA DE EMISION (91)		FECHA DE RECEPCION (92)	
FECHA DE EMISION (93)		FECHA DE RECEPCION (94)	
FECHA DE EMISION (95)		FECHA DE RECEPCION (96)	
FECHA DE EMISION (97)		FECHA DE RECEPCION (98)	
FECHA DE EMISION (99)		FECHA DE RECEPCION (100)	



PERU



As a result of the above, the following conclusions can be drawn:

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

[illegible][illegible]

COSTO TOTAL
R\$ 24

COSTOS POR MANO DE OBRA
GASTOS POR IMPUESTOS, AGUAS Y MATERIALES
OTROS GASTOS SIMILARES
GASTOS DE LEY
TOTAL GENERAL \$:

FORMA DEL CLASIFICADOR DE MANEJO DE DOCUMENTOS (21)	NO SE PUEDE OFICINA DE MANEJO DE DOCUMENTOS
	ENCUADRO

**GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA**
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

FORMATO 08

(Para uso obligatorio de los postores, será evaluado luego de la admisión de la oferta)

HOJA DE PRESENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS

Señores:

Presente:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos de la adquisición del Generador de Oxígeno Medicinal conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos técnicos Mínimos y demás condiciones.

**SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS)**

DENOMINACION DEL BIEN Y/O EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

PAÍS DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo (número de folio de sustento)		COMENTARIO
		SI	NO	
A	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
A01				
A02				
...				
B				
B01				

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

Huachirí, De..... del 20.....

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


 GIANCARLO ANTONY
 FIGUEROA OYOLA
 Ingeniero Electrónico
 CIP N° 301260