

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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°  
054-2024-GRA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE LAMPARAS CIALITICAS PARA LA  
OBRA: REMODELACION DE EDIFICACION;  
CONSTRUCCION DE EDIFICACION; ADQUISICION DE  
EQUIPO EN EL (LA) EESS HOSPITAL HONORIO DELGADO  
ESPINOZA - AREQUIPA UPSS EMERGENCIA (230100)  
DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA,  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI N° 2500085  
COMPONENTE II**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**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 AREQUIPA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20498390570  
Domicilio legal : AV. UNION NRO 200 URB CESAR VALLEJO (CDRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA – AREQUIPA – PAUCARPATA.  
Teléfono: : 054-460652  
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE LAMPARAS CIALITICAS PARA LA OBRA: REMODELACION DE EDIFICACION; CONSTRUCCION DE EDIFICACION; ADQUISICION DE EQUIPO EN EL (LA) EESS HOSPITAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA UPSS EMERGENCIA (230100) DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI N° 2500085 COMPONENTE II.

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	LAMPARA CIALITICA DE TECHO (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD)	UND	1
	LAMPARA CIALITICA RODABLE (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD)	UND	1
	PRESTACIONES ACCESORIAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GLB	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – N° 081-GRA-ORA el 10 de Abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 15 FONCOR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



## 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

## 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

~~Los bienes materia de la presente convocatoria se entregará en el plazo de 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de firmado el contrato respectivo y/o notificada la orden de compra según corresponda.~~

~~La instalación y puesta en funcionamiento se realizará en el plazo de 07 días calendarios contados a partir de la entrega de bienes.~~

~~La capacitación se realizará en el plazo de 07 días calendarios contados a partir del día siguiente a la instalación y puesta en funcionamiento.~~

~~Siendo el plazo total de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento, capacitación en un plazo total de 44 días calendarios cumpliendo las condiciones establecidas.~~

PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO SERA DE 74 DIAS CALENDARIO SEGÚN LO SIGUIENTE:

ENTREGA DEL EQUIPO EN EL ALMACEN DEL HRHDE: 60 DIAS CALENDARIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO.

PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

INSTALACION: 07 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE LA ENTREGA DEL EQUIPO EN EL ALMACEN DEL HRHDE

CAPACITACION: 07 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE LA INSTALACION (**OBSERVACION N° 01**)

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Av. Union Nro 200 Urb Cesar Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata.

### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Formato N° 01 HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, el mismo que se encuentra anexado a las EETTs Especificaciones Técnicas del bien a adquirir.
- f) Formato N° 15 DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES, el mismo que se encuentra anexado a las EETTs Especificaciones Técnicas del bien a adquirir.
- g) Formato N° 16 COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS, el mismo que se encuentra anexado a las EETTs Especificaciones Técnicas del bien a adquirir.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

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

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

## 2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00101588920  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-101-000101588920-65

## 2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Documentos requeridos en las especificaciones técnicas de corresponder.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

*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 Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

### **2.3. 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 Av. Union Nro 200 Urb Cesar Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata.

### **2.4. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según se detalla a continuación:

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

**Pago N°01: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación:**

El Pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos adjuntando los documentos de recepción y conformidad del presente documento.

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Cumplimiento del Artículo 168. Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de
- Contrataciones del Estado.

**Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía:**

Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo.

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo del responsable del Hospital/Centro de Salud.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM). Comprobante de pago, debidamente descrito.

De la conformidad de las prestaciones accesorias, mantenimientos preventivos estas deberán ser otorgadas por el área de mantenimiento del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza y/o los responsables del proyecto del área Subgerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos del gobierno regional de Arequipa.

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

- Recepción del Almacén de Obra en coordinación con el Almacén Central de la Entidad.
- Acta de Conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de equipos.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Copia de Contrato.
- Entregable Original según el Ítem N° 15 del documento (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

Dicha documentación se debe presentar en Av. Unión Nro 200 Urb. César Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Sub Gerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Arequipa, Obra: "Remodelación de Edificación; Construcción de Edificación; Adquisición de Equipo en El (La) EESS Hospital Honorio Delgado Espinoza – Arequipa UPSS Emergencia (230100) Distrito de Arequipa, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa." CUI N°2500085 COMPONENTE II

##### 2. DENOMINACIÓN DEL ADQUISICIÓN:

ADQUISICION DE LAMPARAS CIALITICAS para la obra: "Remodelación de Edificación; Construcción de Edificación; Adquisición de Equipo en El (La) EESS Hospital Honorio Delgado Espinoza – Arequipa UPSS Emergencia (230100) Distrito de Arequipa, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa." CUI N°2500085 COMPONENTE II

##### 3. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN:

Mejorar y optimizar el servicio de hospitalización para la atención y manejo clínico, en los ambientes de Emergencia comprendidos en el edificio del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza, la cual será a beneficio de la población de la Región Arequipa.

##### 4. FINALIDAD PUBLICA:

- Poner a la disposición del personal médico del Hospital regional Honorio Delgado Espinoza de Arequipa equipos médicos de alta tecnología que les permita atender de manera más eficiente y brindar el soporte vital necesario a pacientes con alguna complicación.
- Equipar el Área de Unidad de Cuidados Intensivos y el Área de Cuidados Intermedios (UCIM) de emergencia con equipos médicos de tecnología actual (zona aislamiento hospitalario), en el escenario de transmisión focalizada.
- El equipamiento médico que se pretende implementar brindara el soporte vital permitiendo una acción oportuna y de manera inmediata a pacientes que así lo requieran.

##### 5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO:

Para la ejecución de lo descrito se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	UNI.	CANT.
01	LAMPARA CIALITICA DE TECHO (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD)	Unidad	01
	LAMPARA CIALITICA RODABLE (INCLUYE INSTALACION Y OPERATIVIDAD)	Unidad	01
02	PRESTACIÓN ACCESORIAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GLB	01

##### 5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se adjuntan especificaciones técnicas

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 178917

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP: 84330 SUPERVISOR DE OBRA



31



## 5.2. Requisitos mínimos del equipo

EL PROVEEDOR DEBE ADJUNTAR AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- Copia de Registro Sanitario o Certificado (Copia Simple) con sus anexos, cuando corresponda:
  - Vigente a la fecha de presentación de ofertas, expedida por DIGEMID. No se aceptarán expedientes en trámite para la obtención del registro.
  - Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el registro sanitario del producto ofertado.
  - Deberá de acreditar que el producto ofertado cuente con registro sanitario o certificado de registro sanitario, independiente de quien sea titular. Conforme lo señalado por la DIGEMID a través del Oficio N°1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATYAG/MINSA de fecha 24/05/2011

En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de registro sanitario, el postor deberá de acreditar tal condición con documentos oficial expedido por la DIGEMID.

- Certificado de buenas prácticas de manufactura (CBPM) del fabricante (En idioma castellano y en copia simple)  
Deberá de estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de presentación de propuestas de Presente Proceso de Selección, extendido por autoridad pública competente del país de origen. Debe indicar la fecha de vigencia.  
Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar los siguientes documentos: Certificado de libre venta/comercialización/exportación, que acredite el cumplimiento de normas de calidad.
  - Certificado CE (Sistema de Garantía Total) de la Comunidad Europea emitida por un Organismo Oficial.
  - Declaración de Conformidad CE de la Comunidad Europea (emitida por el fabricante) y certificado ISO 13845 vigente.
  - Certificado de la FDA u otros certificados que cumplen la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de normas de calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país origen: los que deberán de certificar que el fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura.

Dicha documentación de no presentarse en idioma castellano, deberá de adjuntar copia simple de la correspondiente traducción oficial y certificada al castellano realizado por un traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado.

**NOTA, el CBPM pierde su carácter de obligatorio únicamente en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.**

- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento CBPA (En idioma Castellano y en copia simple). No se aceptarán documentos en trámite.
  - Vigente a la fecha de la presentación de propuestas extendido por el DIGEMID.

Deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones). En el caso que se haya contratado los

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
*Arturo Villacorta*  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REYLLA  
CIR 64230 SUPERVISOR DE OBRA

*Jose Miguel Calisaya*  
ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
REGENTE DE OBRA  
REG. CP N° 17817

31



servicios de almacenes a terceros deberá de presentarse el CBPA de la empresa contratada acompañado del contrato del Servicio de Almacenaje con su documento adicional.

**6. PERFIL DEL PROVEEDOR:**

- Persona natural y/o Jurídica.
- Contar con RUC vigente y activo.
- No tener impedimentos de contratar con el estado.
- RNP

**7. CONDICIONES DE OPERACIÓN**

~~El bien ofertado deberá ser nuevo y sin uso, en perfecto estado de conservación, el bien ofertado no será prototipo ni repotenciado, ANTIGÜEDAD DE FABRICACION DEL EQUIPO deberá ser máximo de 18 meses contados a partir de la propuesta técnica~~

Ante las fallas que se pueden originar el tiempo de respuesta será de 24 Horas luego de la comunicación del responsable del Hospital vía telefónica, celular, correo electrónico u otros medios que lo sustenten.

Si no se tiene respuesta en 24 Horas se dará un plazo adicional de 24 Horas; si estos se exceden el contratista procederá al día siguiente a reemplazar el bien por otro de respaldo (BACK UP) de características similares; este cambio no puede exceder de 30 días. Ante incumplimiento El hospital Notificará al contratista por incumplimiento del contrato, con la facultad de comunicar al OSCE para las acciones que correspondan

**8. PLAZO DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN:**

~~Los bienes materia de la presente convocatoria se entregará en el plazo de 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de firmado el contrato respectivo y/o notificada la orden de compra según corresponda.~~

~~La instalación y puesta en funcionamiento se realizará en el plazo de 07 días calendarios contados a partir de la entrega de bienes.~~

~~La capacitación se realizará en el plazo de 07 días calendarios contados a partir del día siguiente a la instalación y puesta en funcionamiento.~~

~~Siendo el plazo total de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento, capacitación en un plazo total de 44 días calendarios cumpliendo las condiciones establecidas.~~

**9. LUGAR DE ENTREGA:**

En las instalaciones del almacén de la obra: "Remodelación de Edificación; Construcción de Edificación; Adquisición de Equipo en El (La) EESS Hospital Honorio Delgado Espinoza - Arequipa UPSS Emergencia (230100) Distrito de Arequipa, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa." CUI N°2500085 COMPONENTE II

**10. FORMA DE ENTREGA:**

La entrega del bien se realizará 01 sola entrega con la respectiva documentación y en buen estado, respetando los protocolos de salubridad frente al contagio

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLAGORTA REVILLA  
CIP 04230 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

EL BIEN OFERTADO DEBERA SER NUEVO Y SIN UNOS, EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACION, EL BIEN OFERTADO NO SERA PROTOTIPO NI REPOTENCIADO, ANTIGÜEDAD DE FABRICACION DEL EQUIPO DEBERA SER MAXIMO DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL BIEN (OBSERVACION N° 02)

PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO SERA DE 74 DIAS CALENDARIO SEGÚN LO SIGUIENTE:

ENTREGA DEL EQUIPO EN EL ALMACEN DEL HRHDE: 60 DIAS CALENDARIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO.

PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

INSTALACION: 07 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE LA ENTREGA DEL EQUIPO EN EL ALMACEN DEL HRHDE

CAPACITACION: 07 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE LA INSTALACION (OBSERVACION N° 01)

29



#### 11. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma alzada

#### 12. GARANTÍA MÍNIMA DEL BIEN(ES):

El tiempo de garantía de la prestación materia de la presente contratación será un tiempo no menor de 24 meses, contados desde el día siguiente de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo y sus accesorios de encontrarse algún inconveniente falla/daño/abolladura u otro se comunicará por escrito al proveedor otorgando la residencia un plazo de 10 días calendarios para la reposición/cambio del equipo. La garantía comercial estará constituida por un certificado donde se especifique la vigencia y los alcances por cada equipo.

##### 12.1. CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

Los usuarios finales del Establecimiento de Salud (Hospital/Centro de Salud y/o DIRESA/GERESA) comunicarán vía correo electrónico al Contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el Contratista reemplazará los bienes y equipos o componentes defectuosos con uno nuevo. La reparación por el caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del Contratista.

El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características.

De ser el caso, el reemplazo del equipo por otro igual o de característica superior al ofertado, se efectuará en un plazo no mayor al plazo ofertado para la entrega del equipo.

##### 12.2. DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital/Centro de Salud de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

#### 13. PRESTACIONES ACCESORIAS:

##### 13.1. MANTENIMIENTO:

El servicio de mantenimiento preventivo mínimo será de (01) una vez por año por el periodo total de (02) DOS años como mínimo, o en el alcance y tiempo según el manual de operación y mantenimiento original del equipo ofertado, debiendo presentar plan de mantenimientos programado del equipo ofertado de la prestación accesoria

El mantenimiento preventivo a los equipos se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ANIBAL V. VILLACORTA REVILLO  
CIR. 64230 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
REG. CIP Nº 116317

29



28



Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" otorgada por la Entidad.

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

El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo presentado al suscribir el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

Los mantenimientos preventivos al equipamiento deberán ser programados y registrados mediante OTM, siendo éste el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

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

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

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

Se tomará en cuenta las cantidades mínimas de mantenimiento preventivo o las que indique el Manual de operación y mantenimiento original del equipo, las mismas que deberán ser detalladas en cantidades y tipos por cada mantenimiento.

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

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por la empresa.
- Otras que demande el mantenimiento preventivo.

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

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
GERENTE GENERAL SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
REG. N° 12111

28



oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante de la Oficina de Servicios Generales u Oficina de Ingeniería Clínica del Hospital o GERESA o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

### 13.2. CAPACITACIÓN:

- Horas de capacitación especializada: Éstas se efectuarán en un total de 06 horas lectivas
- Horas de capacitación al usuario: Éstas se efectuarán en un total de 04 horas lectivas.

El Contratista está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del área de Emergencia, proveyendo documentos técnicos tanto en medio físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin.

El contratista realizará la capacitación dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la instalación de los equipos.

Las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

#### Plan de actividades para la capacitación:

El Contratista deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital/Centro de Salud y programa de capacitación para el personal técnico del área de Emergencia con un mínimo de dos (02) participantes designados por el Área de Emergencia, para la Capacitación de Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo en función del manual de usuario, así como para la Capacitación especializada según el manual de servicio técnico del fabricante.

### 14. ADELANTOS:

No corresponde.

### 15. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

De acuerdo al alcance de la prestación, la modalidad de ejecución contractual es llave en mano, en virtud de la cual el proveedor ofrece los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento.

### 16. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

**16.1. Condiciones de Entrega y Recepción de los bienes:** La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las Características Técnicas de cada uno de los bienes o equipos según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato.
- Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REYLLA  
CIP 04230 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
REG. CIP 14117

26



- Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas.

#### **16.2. Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa:**

##### **16.2.1. Instalación:**

El Contratista deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Establecimiento de Salud, para su revisión y aprobación por el área de Emergencia.

De acuerdo a las Especificaciones Técnicas, al Contratista le corresponde un plazo no mayor a siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del equipo, para la instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.

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

##### **16.2.2. Del protocolo de pruebas:**

El Contratista estará obligado a elaborar y entregar al jefe del área de Emergencia, residente e Inspector de obra, el Protocolo de Pruebas realizado, que servirá de instrumento técnico en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del equipamiento.

El Protocolo de Pruebas será revisado por el Jefe del Área, residente e Inspector de obra, en coordinación con el Contratista y podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega del equipamiento. Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo del Contratista por cuanto es manipulado por el mismo.

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

##### **16.3. Del Área que brindará la conformidad de recepción de los bienes:**

El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- El (los) responsable(s) (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza.
- Un representante del Área de Mantenimiento del Hospital.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del (los) equipo(s).
- Ingeniero Residente e Inspector de Obra.

De ser el caso, el Hospital/Centro de Salud podrá nombrar un Comité para la Recepción de los equipos.

#### **17. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARMANDO V. VILLACAMA REVELL  
CIP: 84230 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. C.P. N° 172317

26





25

**17.1. Pago N°01: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación:**

El Pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos adjuntando los documentos de recepción y conformidad del presente documento.

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Cumplimiento del Artículo 168. Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de
- Contrataciones del Estado.

**17.2. Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía:**

Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo.

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo del responsable del Hospital/Centro de Salud.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM). Comprobante de pago, debidamente descrito.

De la conformidad de las prestaciones accesorias, mantenimientos preventivos estas deberán ser otorgadas por el área de mantenimiento del Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza y/o los responsables del proyecto del área Subgerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos del gobierno regional de Arequipa.

**18. REAJUSTE DE PRECIOS:**

No corresponde

**19. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA ARELLANO  
CIR. 0420 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
REGIDENTE DE OBRA  
Reg. L.P. N° 14037

25



Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

**20. COMPROMISO ANTICORRUPCION:**

El contratista declarara y garantizara 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 comprometerá 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.

**21. PENALIDAD:**

Se aplicará la penalidad por incumplimiento de la entrega del bien o servicio, según lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 02-2023-GRA/OPDI aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 335-2023-GRA/GR Y/O Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) años e igual al periodo de la garantía total, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por el Hospital/Centro de Salud de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**23. OTROS:**

El proveedor debe contar con los respectivos equipos de protección personal y colectiva ante la emergencia sanitaria para cumplir los protocolos de salubridad frente al COVID-19 durante la entrega del bien conforme al plan de seguridad del Gobierno Regional de Arequipa además de considerar las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, tal y como lo indica la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
Ing. Arturo V. Villacorta Revilla  
CIP. 04230 SUPERVISOR DE OBRA

Ing. José Miguel Calisaya Troncoso  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917





PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCION DE EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

## CARACTERISTICAS TECNICAS

FAMILIA	EQUIPOS DE CENTRO QUIRURGICO
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO DE INTENSIDAD ALTA
CODIGO DEL BIEN	D - 31

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 EQUIPO DE ILUMINACION, INSTALADO EN EL TECHO DE SALA DE OPERACIONES, QUE BRINDA ILUMINACION DE INTENSIDAD BAJA, MEDIA Y ALTA, CON LA MINIMA SOMBRA Y TEMPERATURA POSIBLE, EN INTERVENCIONES QUIRURGICAS DE ALTA, MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD.
B. CARACTERISTICAS GENERALES	<p><b>GENERALES</b></p> <p>B01 ANCLADO EN EL TECHO.</p> <p>B02 DE DOS CUERPOS LUMINOSOS (UNO PRINCIPAL Y OTRO SATELITE), LOS CUALES PRODUCEN LUZ NATURAL</p> <p>B03 LOS CUERPOS LUMINOSOS DEBEN DISTORSIONAR MINIMAMENTE EL FLUJO LAMINAR DEL QUIROFANO.</p> <p>B04 CUERPO LUMINOSO DE FACIL LIMPIEZA Y DESINFECCION.</p> <p>B05 CON DISEÑO QUE PERMITA LA INSTALACION DEL TRANSFORMADOR EN EL TECHO. (NOTA: DE SER VIABLE TECNICAMENTE DURANTE EL PROCESO DE INSTALACION PUEDE OPTARSE POR INSTALARSE EL TRANSFORMADOR FUERA DEL QUIROFANO EN UN LUGAR MAS APROPIADO PREVIA COORDINACION CON EL AREA TECNICA DEL HOSPITAL).</p> <p>B06 SISTEMA ELECTRONICOS DE CONTROL DE INTENSIDAD LUMINOSA EN LA LAMPARA CON TECLADO DE MEMBRANA O TACTIL.</p>
C. COMPONENTES	<p><b>SISTEMA DE ILUMINACION</b></p> <p><del>C01 TECNOLOGIA DE ILUMINACION LED</del></p> <p>C02 ILUMINANCIA CENTRAL (Ec) MAYOR O IGUAL A 16000Lx A UNA IDSTANCIA DE 1 m POR CUERPO LUMINOSO.</p> <p>C03 REDUCCION DE SOMBRAS POR EL CIRUJANO.</p> <p>C04 ILUMINACION PARA PROCEDIMIENTOS DE ENDOSCOPIA</p> <p><del>C05 VIDA UTIL LED MAYOR O IGUAL A 40 000 HORAS (CUANDO LA ILUMINANCIA DE SALIDA DECAE HASTA EL 70% DEL VALOR INICIAL)</del></p> <p>C06 DIFERENCIA ENTRE EL DIAMETRO MAXIMO Y MINIMO DEL CAMPO ILUMINADO NO MENOR A 90mm (d10, AL 10% Ec)</p> <p>C07 PROFUNDIDAD DEL CAMPO ILUMINADO (L1 + L2) MAYOR O IGUAL A 90 cm (A 20% DE Ec)</p> <p>C08 CONTROL DE INTENSIDAD LUMINOSA DESDE 30% O MENOS A 100% DE LAINTENSIDAD LUMINOSA (Ec) DE LA LAMPARA.</p> <p>C09 UINDICE DE REPRODUCCION CROMATICA (CRI) Ra MAYOR O IGUAL A 95%</p> <p>C10 UINDICE DE REPRODUCCION CROMATICA (CRI) R9 MAYOR O IGUAL A 95%</p> <p>C11 INCREMENTO DE LA TEMPERATURA EN LA CABEZA DEL CIRUJANO MENOR O IGUAL A 2 °C O FACTOR Ee/Ec (IRRADIANCIA/LUMINANCIA CENTRAL) MENOR O IGUAL A 4 mW/m2.Lx</p> <p><del>C12 SELECCIÓN DE MAS DE UNA TEMPERATURA DE COLOR</del></p> <p><b>SISTEMA MECANICO DE POSICIONAMIENTO</b></p> <p>C13 SISTEMA DE SUSPENSION CON BRAZO ARTICULADODE 360° DE ROTACION</p> <p>C14 SISTEMA DE FACIL MANIOBRABILIDAD Y ESTABILIDAD DE PSOCIONAMIENTO.</p> <p>C15 RANGO DE AJUSTE VERTICAL DE AMBOS CUERPOS LUMINOS MAYOR O IGUAL A 100 cm (CONSIDERAR LA DISTANCIA ENTRE LA POSICION MAS ALTA Y LA MAS BAJA QUE EL CUERPO PEUDE ALCANZAR)</p>

C01 TECNOLOGIA DE ILUMINACION LED, CON MODO SINCRONIZACION EN LA INTENSIDAD LUMINOSA (OBSERVACION N° 04.11)

C05 VIDA UTIL LED MAYOR O IGUAL A 60,000 HORAS (CUANDO LA ILUMINANCIA DE SALIDA DECAE HASTA EL 70% DEL VALOR INICIAL (OBSERVACION N° 13.68)

C07 PROFUNDIDAD DE CAMPO ILUMINADO (L1+L2) MAYOR O IGUAL AL 90 CM (A 60% DE EC) (OBSERVACION N° 15.70)

C12 SELECCIÓN DE 3 O MAS VALORES DE TEMPERATURAS DE CALOR (OBSERVACION N° 05.72.77)

laborado por:

Ing. Walter Ramos Arana  
INGENIERO ELECTRONICO  
C.I.P. 81011

Revisado por:

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Hospital Regional Honorio Delgado  
Dra. ALIDA GABRIELA HUAMAN CASTRO  
Médica Jefe Dpto. Emergencia y Cuidados Intensivos  
C.M.P. 21540 - RNE 11613

Aprobado por:


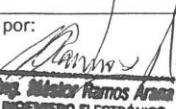

E01 EQUIPO DISEÑADO EN FÁBRICA PARA SER CONECTADO DIRECTAMENTE AL SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA MONOFASICA 220 VAC. 60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD). CON SISTEMA BATERIA INCORPORADO E INSTALADO EN EL TUBO DE BRIDAS CON ACONDICIONAMIENTO DE ENERGIA CON CONMUTACION AUTOMATICA A SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO EN CASO DE CORTE SUMINISTRO ELECTRICO, CON AUTONOMÍA DE HASTA 4 HORAS DE FUNCIONAMIENTO COMO MÍNIMO. **(OBSERVACION N° 73.78)**

22

DIRECCION DE EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

ACTERISTICAS TECNICAS

FAMILIA	EQUIPOS DE CENTRO QUIRURGICO
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO DE INTENSIDAD ALTA
CODIGO DEL BIEN	D - 31
D. ACCESORIOS	D01 DOS (02) JUEGOSADICIONALS DE MANGOS DE ORIENTACION ESTERILIZABLE
E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	<del>E01- 220-230 VAC/ 60HZ, CABLE DE PODER CON TOMA TIERRA. CABLE Y ENCHUFE DEBEN CUMPLIR CON RM 175-2008-MEM</del>
F. FECHA DE ACTUALIZACION	ABRIL 2021

Elaborado por:   <b>Ing. Alexander Ramos Arana</b> INGENIERO ELECTRONICO C.I.P. 81041	Revisado por:   <b>Dra. ALIDA GABRIELA HUAMAN CASTRO</b> Medicofele Upto. Emergencia y Cuidados Intensivos C.M.P. 21549 - RFE 11613	Aprobado por:
--	---	---------------

22



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección General de Operaciones en Salud

HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO - AREQUIPA

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	SISTEMAS DE ILUMINACION
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	LAMPARA CIALITICA RODABLE
CÓDIGO DEL BIEN	D - 34

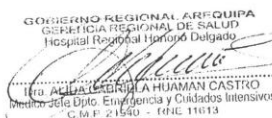
B04 CUERPO LUMINOSO DE FACIL LIMPIEZA Y DESINFECCION, CON GRADO DE PROTECCIÓN IP54 O MAYOR. (OBSERVACION N° 65)

B09 VIDA UTIL DEL LED MAYOR O IGUAL A 60,000 h. (CUANDO LA ILUMINACION DECAE HASTA EL 70% DEL VALOR INICIAL) (OBSERVACION N° 22)

D01 FUNCIONAMIENTO CON BATERÍA INTERNA ANTE FALLA DE ENERGÍA DE LA RED ELÉCTRICA, INCORPORADA AL EQUIPO CON AUTONOMÍA DE CUATRO (04) HORAS O MAS (OBSERVACION N° 81)

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 LAMPARA CIALITICA RODABLE QUIRÚRGICA: ESTÁN DISEÑADAS PARA FACILITAR LA ILUMINACIÓN DURANTE LAS CIRUGÍAS Y EXAMENES CLINICOS, EL EQUIPO DEBE ASEGURAR CONDICIONES DE ILUMINACIÓN ADECUADAS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 DE FACIL DESPLAZAMIENTO, RODABLE CON FRENOS EN AL MENOS DOS RUEDAS.</p> <p>B02 DE UN CUERPO LUMINOSA DEBE DISTORSIONAR MINIMAMENTE EL FLUJO LAMINAR DEL QUIROFANO.</p> <p>B03 CUERPO LUMINOSA DE FACIL LIMPIEZA Y DESINFECCION.</p> <p><del>B04 PANEL DE CONTROL ELECTRONICO DE INTENSIDAD LUMINOSA.</del></p> <p><b>SISTEMA DE ILUMINACION</b></p> <p>B05 ENFOQUE MANUAL O AUTOMÁTICO</p> <p>B06 TECNOLOGIA DE ILUMINACIÓN LED</p> <p>B07 REDUCCION DE SOMBRAS CREADAS POR EL CIRUJANO</p> <p>B08 ILUMINACION CENTRAL (EC) MAYOR O IGUAL A 120,000 LUX A UNA DISTANCIA DE 01 MT.</p> <p><del>B09 VIDA UTIL DEL LED MAYOR O IGUAL A 40,000 HRS (CUANDO LA ILUMINACION DECAE HASTA EL 70% DEL VALOR INICIAL).</del></p> <p>B10 PROFUNDIDAD DEL CAMPO ILUMINADO (L1+L2) MAYO O IGUAL A 80CM (A 20% DE EC).</p> <p>B11 INDICE DE REPRODUCCION CROMATICA (CRI) Ra MAYOR O IGUAL AL 94%.</p> <p>B12 INCREMENTO DE LA TEMPERATURA EN LA CABEZA DEL CIRUJANO MENOR O IGUAL A 2 GRADOS CENTIGRADOS O FACTOR Ee/Ec (IRRADIANCIA/ILUMINANCIA CENTRAL) MENOR O IGUAL A 4mW/M².Lux.</p> <p><b>SISTEMA MECANICO DE POSICIONAMIENTO</b></p> <p>B13 SISTEMA DE FACIL MANIOBRABILIDAD Y ESTABILIDAD DEL POSICIONAMIENTO.</p>
C. ACCESORIOS	<p>C01 DOS (02) JUEGOS ADICIONALES DE MANGOS ADICIONALES DE ORIENTACION ESTERILIZABLES.</p> <p>C02 UN (01) JUEGO DE BATERIAS RECRAGABLES ADICIONALES DE REPUESTO.</p>
D. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	<p><del>D01 FUNCIONAMIENTO CON BATERÍA INTERNA ANTE FALLA DE ENERGIA DE LA RED ELECTRICA, INCORPORADA AL EQUIPO CON AUTONOMIA DE DOS (02) HRS.</del></p> <p>D02 220/230 VAC, 60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)</p>
E. FECHA DE ACTUALIZACION	ABRIL 2021

  
Ing. Víctor Ramos Arce  
INGENIERO ELECTRONICO  
C.I.P. 81041

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Hospital Regional Honorio Delgado  
  
Ing. Alicia Rodríguez Huamán Castro  
Ingeniera de Dpto. Emergencia y Cuidados Intensivos  
C.I.P. 21540 - IRENE 11613



18

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 01

HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCESO DE SELECCIÓN .....  
Presente.-

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

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:					
AÑO DE FABRICACIÓN:					
MARCA:					
MODELO:					
PROCEDENCIA:					
GARANTIA COMERCIAL:					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo		FOLIO(S)	COMENTARIO
		SI	NO		
A	CARACTERISTICAS GENERALES				
A01					
A02					
A03					
(...)					
B	COMPONENTES				
B01					
B02					
B03					
(...)					

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

(Lugar), ..... de ..... de .....

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

**Nota:** Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada ITEM y/o equipo ofertado el postor **debe adjuntar** el sustento de las especificaciones técnicas de los equipos mediante folletería y/o insertos y/o brochures y/o catálogos u otros emitidos por el fabricante o dueño de la marca.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
Ing. Salvador V. Villacorta Revilla

JOSE MANUEL CAL SAYA TRANCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

18

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS  
(Individual por cada bien o equipo)

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

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

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital/Centro de Salud .....), Representante del Área Técnica del Hospital y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido.
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05).
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N° 08 y 09).
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional ..... Meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas (Formato N° 15)
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y año), de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas.
11. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en las bases (Formato N° 14).
14. Entrega de documentos compromiso de suministros de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio  
"Hospital/Centro de Salud ....."

Firma y sello Representante  
Contratista .....

Firma y sello del representante Área Técnica del  
Hospital o DIRESA/GERESA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP: 0420 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALZADA  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

16

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO  
(Individual por cada bien o equipo)

Siendo las ..... Horas del día ....., la Empresa ..... hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el "Hospital/Centro de Salud .....". Del Servicio/Unidad o Departamento de ....., del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

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

No. Contrato: .....

Dicho acto contó con la presencia del representante del Hospital/Centro de Salud, representante de la Empresa Contratista y el representante

Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de Condiciones para del Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales que correspondan a la prestación accesoria contratada.

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

Firma dando fe de lo anterior:

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

Firma y sello del Jefe de Servicio y/o  
Director del Hospital/Centro de Salud

Firma y sello del representante Área Técnica  
del Hospital o DIRESA/GERESA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP 64230 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALSATA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

16



15

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD		(Llenado por Oficina de Mantenimiento)			
		N°	Día	Mes	Año
(Para ser llenado por la dependencia solicitante)					
AREA USUARIA			UBICACIÓN FÍSICA		
DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN					
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE		FECHA SOLIC. SERV.		FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	
(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)					
DIAGNOSTICO TÉCNICO					
JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO				FECHA	
MODALIDAD DE ATENCIÓN					
MUY URGENTE <input type="checkbox"/>					
URGENTE <input type="checkbox"/>					
PROGRAMAR <input type="checkbox"/>					
PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/>					
SERVICIO DE TERCEROS <input type="checkbox"/>					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO					
FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINO		GARANTIA DEL SERVICIO	
COSTO DEL SERVICIO					
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO					
USUARIO					

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP: 64230 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALSAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP: N° 176317

15

14

(CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD)  
(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

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

CENTRO DE COSTOS			
MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMBRE	COSTO M.O.
COSTO POR MANO DE OBRA S/.			

REPUESTOS Y MATERIALES						
SUMINISTRO		DESCRIPCIÓN	U. M.	CANT.	COSTO UNIT S/.	COSTO PARCIAL S/.
MINSA	EMPR.					
COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.						

**COSTO TOTAL S/.**

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLARREAL  
CIP° 84230 SUPERVISOR DE OBRA

JOSE MIGUEL CALSAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP° N° 176917

14

13

(CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD)  
(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

FORMATO N° 05

FICHA TÉCNICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

DATOS DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	DATOS DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	N° O/C	FECHA DE RECEPCIÓN

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	PAÍS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

El Contratista  
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Representante del Área Técnica

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP 84230 SUPERVISOR DE OBRA

JOSE MIGUEL CALSAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 178917

13

12

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 06

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

ÍTEM:  
DENOMINACIÓN:  
MARCA:  
MODELO:

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

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

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

Firma y sello del Representante Legal

Firma y sello Representante Técnico del  
Contratista

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REYLLA  
CIP 84230 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALSAYATRONI  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

12

(CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD)  
(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

FORMATO N° 07

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS  
(Individual por cada bien o equipo)

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

ÍTEM:  
DENOMINACIÓN:  
MARCA:  
MODELO:

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

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

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

Firma y sello del Representante  
Técnico del Contratista

Firma y sello por el Representante. Técnico  
del Hospital o DIRESA/GERESA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP: 84630 SUPERVISOR DE OBRA

ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 08

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN  
BÁSICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

BIEN		MARCA	MODELO	CONTRATISTA	
NOMBRE DEL EXPERTO			NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO	
N°	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO				HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.				
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.				
3	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.				
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo que indica el manual de equipo.				
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.				
6	Detección de fallas y códigos de errores del equipo.				
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.				
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.				
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.				
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.				
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.				
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.				
13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.				
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.				
TOTAL DE HORAS					

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del Responsable del Área Usuaria  
Hospital/Centro de Salud

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
Ing. Arturo V. Villacorta Revilla  
CIP 04230 SUPERVISOR DE OBRA

JOSE MIGUEL CALSAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917



9

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 09

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

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha ..... de ..... del ..... en la ciudad de ....., se desarrolló la  
capacitación en .....  
Durante ..... horas.

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor : .....  
En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

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

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

Firma y sello del Instructor  
del Contratista

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

V°B° del Director del Hospital/Centro  
de Salud

  
DR. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
R.O. N° 172027

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP° 04230 SUPERVISOR DE OBRA

9

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 10

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

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

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

Firma y sello del Instructor del  
Contratista

V° B° del Responsable del Área  
Técnica Hospital o DIRESA/GERESA

*Julio F. M.*

*[Firma]*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 11

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y  
REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha ..... de ..... del ....., en la ciudad de ....., se desarrolló la  
capacitación en .....  
Durante ..... horas.

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor : .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S. ....:

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

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

Firma y sello del Instructor  
del Contratista

Responsable del Área Técnica del Hospital  
o DIRESA/GERESA

V°B° del Director del Hospital/Centro  
de Salud



JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 178917

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
  
INC ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP 84230 SUPERVISOR DE OBRA

6

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 12

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

Ítem N° : \_\_\_\_\_  
Denominación: \_\_\_\_\_  
Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_  
Período (meses): \_\_\_\_\_ (según su propuesta técnica).

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

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato OTM.

Firma y sello del Representante Técnico  
del Contratista

  
JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

Firma y sello del Representante Legal  
del Contratista

  
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP 176917 SUPERVISOR DE OBRA

6

5

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

PROCESO DE SELECCIÓN: \_\_\_\_\_  
N° ÍTEM: \_\_\_\_\_  
DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_  
MARCA: \_\_\_\_\_  
MODELO: \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante Legal  
Responsable Técnico Contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del representante del Área  
Técnica del Hospital o  
DIRESA/GERESA

  
ING. JOSÉ MIGUEL CALAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

\_\_\_\_\_  
V° B° del representante del Hospital/Centro de Salud

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
  
ING. ARTURO V. VILLAGORTA REVILLA  
CIP° 64230 SUPERVISOR DE OBRA

5

4

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 14

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

ÍTEM N° : \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_

MARCA: \_\_\_\_\_

MODELO: \_\_\_\_\_

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Nuevos Soles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

(LUGAR), .....

Firma y sello del Representante Legal  
del Contratista

  
JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

Nota.- De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

  
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP 64230 SUPERVISOR DE OBRA

4



3

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 15

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

Señores  
COMITÉ ESPECIAL /  
LICITACIÓN PÚBLICA N°  
Presente.-

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

N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (a)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTIA TOTAL (en meses) (a) + (b)

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

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

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

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

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

(LUGAR), ..... de ..... del .....



ING. JOSÉ MIGUEL CALISAYA TRONCOSO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 176917

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

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP N° 64230 SUPERVISOR DE OBRA

3

2

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores  
COMITÉ ESPECIAL /  
LICITACIÓN PÚBLICA N°  
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento 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) \_\_\_\_\_.

(LUGAR), ..... de ..... del .....

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

  
ING. JOSE MIGUEL CALISAYA TRONCO  
RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CP N° 176917

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
  
ING. ARTURO V. VILLACORTA REVILLA  
CIP 04230 SUPERVISOR DE OBRA

2

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 635,686.50 (Seiscientos Treinta y Cinco Mil Seiscientos Ochenta y Seis con 50/100 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/ 158,921.63 (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Veintiuno con 63/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE LAMPARA CIALITICA DE TECHO Y LAMPARA CIALITICA RODABLE, VENTA DE EQUIPAMIENTO PARA SALA DE OPERACIONES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 712 1382 878" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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>
--	--

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Personal 01: Responsable de la instalación del equipo</b></p> <p><b><u>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</u></b> 01 Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Ingeniero Mecánico- electricista y/o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Electrónico deberá tener experiencia profesional mínima de cuatro (04) años como Ingeniero especialista en instalación, mantenimiento y/o supervisión de equipos biomédicos.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) título o (V) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, se debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida).</p> <p><b>Personal 02: Responsable del mantenimiento del equipo</b></p> <p><b><u>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</u></b> Técnico electrónico o bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica deberá tener experiencia profesional mínima de tres (03) años como Técnico en mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos.</p> <div data-bbox="288 1507 1409 1760" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) bachiller (V) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>En la etapa de evaluación de propuestas técnicas, el comité de selección realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad técnica y profesional del personal clave.</b></p> </div> <div data-bbox="288 1787 1409 2080" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> </ul> </div>

- *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.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICION DE LAMPARAS CIALITICAS PARA LA OBRA: REMODELACION DE EDIFICACION; CONSTRUCCION DE EDIFICACION; ADQUISICION DE EQUIPO EN EL (LA) EESS HOSPITAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA UPSS EMERGENCIA (230100) DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI N° 2500085 COMPONENTE II, que celebra de una parte el Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20498390570, con domicilio legal en Av. Union Nro 200 Urb Cesar Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata, 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° 054-2024-GRA-1** para la contratación de la ADQUISICION DE LAMPARAS CIALITICAS PARA LA OBRA: REMODELACION DE EDIFICACION; CONSTRUCCION DE EDIFICACION; ADQUISICION DE EQUIPO EN EL (LA) EESS HOSPITAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA UPSS EMERGENCIA (230100) DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI N° 2500085 COMPONENTE II, 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 la ADQUISICION DE LAMPARAS CIALITICAS PARA LA OBRA: REMODELACION DE EDIFICACION; CONSTRUCCION DE EDIFICACION; ADQUISICION DE EQUIPO EN EL (LA) EESS HOSPITAL HONORIO DELGADO ESPINOZA - AREQUIPA UPSS EMERGENCIA (230100) DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI N° 2500085 COMPONENTE II.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA : 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara en el Centro de Arbitraje de la Camara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, Ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-GRA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-GRA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-GRA-1**

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° 054-2024-GRA-1**

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° 054-2024-GRA-1**

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° 054-2024-GRA-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-GRA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 054-2024-GRA-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 054-2024-GRA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 054-2024-GRA-1**

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° 054-2024-GRA-1**

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.*