

# ***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:**

Nº	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:

Nº	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**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA) - BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**CONTRATACIÓN DE COCHE DE PARO EQUIPADO: PARA LA OBRA "ADQUISICION DE TOMOGRAFO Y MAMOGRAFIA Y SALA DE MAMOGRAFIA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL II TUPAC AMARU-DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

**CUSCO, JUNIO DEL 2024**

## 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.

### 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.*

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

<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>

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 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20527147612  
Domicilio legal : AV. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101 - WANCHAQ  
Teléfono: : (084) 221131  
Correo electrónico: : procesosgrc@regioncusco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE COCHE DE PARO EQUIPADO: PARA LA OBRA "ADQUISICION DE TOMOGRAFO Y MAMOGRAFIA Y SALA DE MAMOGRAFIA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL II TUPAC AMARU-DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	COCHE DE PARO EQUIPADO	EQUIPO	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02, - 129-2024-GRAD/GR CUSCO, de fecha 07/05/2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18. CANON SOBRE CANOS, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta y cinco **(60 DÍAS CALENDARIOS)** computados a partir del día siguiente de notificación de la orden de compra.

### 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 la cuenta corriente N° 00-161-317799 - Banco de la Nación y recabar en el Área Funcional de Procesos de la Oficina de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

#### 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Documentación adicional que el postor debe presentar tales como, Folletos,

<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/>

catálogos o similares para la acreditar el bien del objeto de contratación donde se visualiza las especificaciones técnicas solicitadas en el capítulo III.

El postor a la presentación de su oferta debe presentar catálogos y/o folletos y/o ficha técnica y/o brochure y/o carta de fabricante y/o documento emitido por el fabricante, para acreditar las siguientes características:

N°	DESCRIPCIÓN
01	<p><b>COCHE DE PARO EQUIPADO</b></p> <p>B01, B03, B04, B05, B06, B07, B08, B09.</p> <p><b>RESUCITADOR MANUAL ADULTO</b></p> <p>B10, B11, B12, B13, B15</p> <p><b>RESUCITADOR MANUAL PEDIÁTRICO</b></p> <p>B16, B17, B18, B20</p> <p><b>RESUCITADOR MANUAL NEONATAL</b></p> <p>B21, B23, B25</p> <p><b>ASPIRADOR DE SECRECIONES</b></p> <p>B26, B27, B29, B30, B31, B32, B33.</p> <p><b>LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA</b></p> <p>B41, B42, B43, B44, B45, B46, B47, B48, B49</p> <p><b>DEFIBRILADOR</b></p> <p>B50, B51, B52, B53, B54, B55, B56, B57, B58, B59, B60, B61, B62</p>

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

<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.

*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**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **Advertencia**

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

### 2.3. 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 : 00-161-317799  
Banco : Banco de la Nación  
CCI 018-161-000161317799-05

### 2.4. 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, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel 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>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **Notificación de la orden de compra**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Gobierno Regional de Cusco, sito en la Av. Tomasa Tito Condemayta N° 1101 Wánchaq, dirigido a la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares - Unidad Funcional de Gestión Contractual.

## 2.6. ADELANTOS<sup>10</sup>

NO CORRESPONDE

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- La recepción del bien por parte del responsable de Almacén de Obra.
- Informe de conformidad de residente de obra con el visto bueno del inspector de obra.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación (comprobante de pago y guía de remisión) se debe presentar en almacén de obra, calle Tinta 241-Urb. Túpac Amaru, Distrito San Sebastián, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco.

---

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE COCHE DE PARO EQUIPADO: PARA LA OBRA "ADQUISICION DE TOMOGRAFO Y MAMOGRAFO; CONSTRUCCION DE TOMOGRAFIA Y SALA DE MAMOGRAFIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL II TUPAC AMARU - SAN SEBASTIAN DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO"

#### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de COCHE DE PARO EQUIPADO: PARA LA OBRA " ADQUISICION DE TOMOGRAFO Y MAMOGRAFO; CONSTRUCCION DE TOMOGRAFIA Y SALA DE MAMOGRAFIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL II TUPAC AMARU - SAN SEBASTIAN DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO"

#### 1. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca la Adecuada Prestación de los Servicios de Salud mediante la implementación con equipamiento biomédico de vigencia tecnológica actualizada para la obra " ADQUISICION DE TOMOGRAFO Y MAMOGRAFO; CONSTRUCCION DE TOMOGRAFIA Y SALA DE MAMOGRAFIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL II TUPAC AMARU - SAN SEBASTIAN DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO".

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente requerimiento es la contratación de COCHE DE PARO EQUIPADO, PARA LA OBRA " ADQUISICION DE TOMOGRAFO Y MAMOGRAFO; CONSTRUCCION DE TOMOGRAFIA Y SALA DE MAMOGRAFIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL II TUPAC AMARU - SAN SEBASTIAN DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO", con la finalidad de implementar y culminar el componente de equipamiento, de acuerdo con las Especificaciones y características Técnicas.

#### 3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Descripción y cantidad de los bienes

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	COCHE DE PARO EQUIPADO	EQUIPO	1.00

  
Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 8814

  
Arq. Jose L. Garcia Manrique  
DIRECTOR DE OBRA

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
OFICINA REGIONAL DE CONTROL DE INSTRUCCIONES  
SUB OFICINA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 138737





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

**COCHE DE PARO EQUIPADO**

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	COCHE DE PARO EQUIPADO
CÓDIGO DEL BIEN	D-109 Código según Norma Técnica de Salud para EESS del segundo nivel de atención "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del segundo nivel de atención" N°119-MINSA/DGIEM-V.01
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 COCHE RODABLE DE FÁCIL MOVILIDAD CONTENIENDO: RESUCITADOR MANUAL ADULTO, RESUCITADOR MANUAL PEDIÁTRICO, RESUCITADOR MANUAL NEONATAL, ASPIRADOR DE SECRECIONES, LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA, BALÓN DE OXÍGENO Y MONITOR DESFIBRILADOR, CON SISTEMA DE SEGURIDAD DE CAJONES PARA EVITAR LA MANIPULACIÓN INNECESARIA Y NO AUTORIZADA
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>MUEBLE RODABLE</p> <p>B01 FABRICADO CON POLIMERO RESISTENTE AL IMPACTO Y DE FÁCIL LIMPIEZA, CON CUATRO (04) RUEDAS OMNIDIRECCIONALES DE GRADO MÉDICO, CON 8CM DE DIÁMETRO COMO MÍNIMO, DOS DE ELLAS CON FRENO DE PIE.</p> <p>B02 MANUBRIO QUE PERMITE UN FÁCIL DESPLAZAMIENTO</p> <p>B03 TABLERO DE SOPORTE PARA DEL DESFIBRILADOR-MONITOR CON CAPACIDAD DE GIRO Y SISTEMA DE SUJECCIÓN.</p> <p>B04 MESA DE TRABAJO.</p> <p>B05 DIMENSIONES APROXIMADAS(TOLERANCIA DE +/- 3%): ALTURA: ENTRE 95 CM Y 107 CM, ANCHO: ENTRE 75 CM Y 86 CM, PROFUNDIDAD: ENTRE 54 CM Y 65 CM.</p> <p>B06 CUATRO (04) CAJONES COMO MÍNIMO, DE FÁCIL DESLIZAMIENTO CON TIRADORES CON AUTO CIERRE Y CERRADURA CENTRALIZADA O SIMILAR O CIERRE CENTRALIZADO A TRAVÉS DE PRECINTOS O SISTEMA SIMILAR.</p> <p>B07 PORTASUERO TIPO TELESCOPIO CON AJUSTE DE ALTURA MEDIANTE TUERCA O SIMILAR</p> <p>B08 PORTA BALON DE OXÍGENO TIPO "E" CON REGULADOR DE OXÍGENO CON FLUJOMETRO DE 0 A 15 LPM Y MANOMETRO DE 0 A 3000 PSI.</p> <p>B09 PORTA ASPIRADOR DE SECRECIONES, TABLA PARA MASAJE CARDIACO.</p> <p>RESUCITADOR MANUAL ADULTO</p> <p>B10 RESUCITADOR MANUAL ADULTO REUSABLE Y ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE.</p> <p>B11 CON BOLSA DE SILICONA CON ACUMULADOR DE OXÍGENO CON CAPACIDAD MAYOR 1200 ML.</p> <p>B12 VALVULA DE PACIENTE UNIDIRECCIONAL CON VALVULA PEEP Y VALVULA DE SEGURIDAD DE SOBRE PRESIÓN (RELIEF), ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.</p> <p>B13 CUATRO (04) MASCARILLAS PARA PACIENTES ADULTOS DE TAMAÑOS 4 Y 5 (DOS DE CADA TAMAÑO) CON BORDES ACOJINADOS, ANATOMICAS, TRANSPARENTES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.</p> <p>B14 DIEZ (10) BOLSAS RESERVORIO DE OXÍGENO Y/O UN (01) ACUMULADOR DE OXÍGENO Y DIEZ (10) LÍNEAS PARA CONEXIÓN A BALÓN DE OXÍGENO.</p> <p>B15 CON ESTUCHE DE PLASTICO O ABS, PARA GUARDAR EL EQUIPO.</p> <p>RESUCITADOR MANUAL PEDIÁTRICO</p> <p>B16 BOLSA DE SILICONA, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MAYOR O IGUAL A 400ML Y MENOR O IGUAL A 1000ML.</p> <p>B17 CUATRO (04) MASCARILLAS PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS DE TAMAÑOS 2 Y 3 (DOS DE CADA TAMAÑO) CON BORDES ACOJINADOS, ANATOMICOS, TRANSPARENTES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.</p> <p>B18 VALVULA DE PACIENTE, VALVULA RELIEF Y VALVULA PEEP ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.</p>

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE REGION DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP. 188787

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE REGION DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 8814

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LICITACIONES  
Arq. Jose Maria Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 8808





Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional de  
Gestión de Proyectos

Subgerencia de Gestión  
de Obras

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

B19 DIEZ (10) BOLSAS RESERVORIO DE OXÍGENO Y DIEZ (10) LÍNEAS PARA CONEXIÓN A BALÓN DE OXÍGENO.

B20 CON ESTUCHE DE PLASTICO O ABS, PARA GUARDAR EL EQUIPO.

RESUCITADOR MANUAL NEONATAL

B21 BOLSA DE SILICONA, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MENOR O IGUAL A 450ML.

B22 CUATRO (04) MASCARILLAS PARA PACIENTES PREMATUROS Y NIÑO DE TÉRMINO, CON BORDES ACOJINADOS, TRANSPARENTES Y ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.

B23 VALVULA DE PACIENTE, VALVULA DE PEEP Y VALVULA DE SEGURIDAD DE SOBRE PRESIÓN (RELIEF), ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE.

B24 DIEZ (10) BOLSAS RESERVORIO DE OXÍGENO Y DIEZ (10) LÍNEAS PARA CONEXIÓN A BALÓN DE OXÍGENO.

B25 ESTUCHE DE TRANSPORTE DE MATERIAL PLASTICO RESISTENTE PARA EL EQUIPO

ASPIRADOR DE SECRECIONES

B26 PORTÁTIL

B27 INDICADOR DE PRESIÓN NEGATIVA (VACUOMETRO)

B28 CON FILTRO BACTERICIDA/HIDROFÓBICO

B29 BAJO NIVEL DE RUIDO, MENOR A 60DB A 01 METRO DE DISTANCIA.

B30 PRESIÓN DE VACÍO REGULABLE HASTA 450 MMHG O MAYOR.

B31 CAPACIDAD DE SUCCIÓN NO MENOR A 20 LTS/MIN.

B32 FRASCO AUTOCLAVABLE CON CAPACIDAD DE 1LT O MAYOR, CON ESCALA DE MEDIDA EN ALTO O BAJO RELIEVE O INDELEBLE

ACCESORIOS:

B34 CON UN (01) FRASCO DE REPUESTO CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS QUE B32.

B35 CINCO CÁNULAS DE SUCCIÓN DESECHABLE ADULTO,

B36 CINCO (05) CÁNULAS DE SUCCIÓN DESECHABLE PEDIÁTRICAS,

B37 CINCO (05) CÁNULAS DE SUCCIÓN DESECHABLE NEONATALES.

B38 DIEZ (10) FILTROS ADICIONALES DE REPUESTO.

REQUERIMIENTO DE ENERGÍA:

B39 REQUERIMIENTO DE ENERGÍA 220-240VAC,60HZ DE ACUERDO A NORMA ELÉCTRICA NACIONAL

LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA

B40 INSTRUMENTO RÍGIDO PARA VISUALIZAR DIRECTAMENTE LA LARINGE, QUE PERMITA REALIZAR INTUBACION ENDOTRAQUEAL PARA ADMINISTRAR ANESTÉSICOS INHALATORIOS Y OXÍGENO.

B41 MANGO ERGONÓMICO METÁLICO, INOXIDABLE, CON SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE CON DISPOSITIVO MECÁNICO DE AJUSTE Y ENGANCHE PARA PODER INTERCAMBIAR HOJAS DE DIFERENTES TAMAÑOS.

B42 MANGO TIPO C DISEÑADO PARA SER UTILIZADO CON PILA (S) O BATERÍA (S) O MANGO TIPO C, BATERÍA RECARGABLE DE ION DE LITIO 3.7V, CON CARGA A TRAVÉS DE PUERTO USB E INDICADOR DE ESTADO DE BATERÍA. (BATERÍA DE LA MISMA MARCA)

B43 SISTEMA DE ILUMINACIÓN CON LÁMPARAS DE LED LUZ BLANCA Y FIBRA ÓPTICA.

B44 PACIENTE ADULTO:

(03) HOJAS CURVAS TIPO MACINTOSH (Nº 3,4,5)

(02) RECTAS TIPO MILLER (Nº 3,4)

LAS HOJAS DEBEN SER AUTOCLAVES, CONTAR CON SU RESPECTIVA FIBRA ÓPTICA, QUE SEAN FÁCILES DE DESMONTAR Y MONTAR.

B45 PACIENTE PEDIÁTRICO:

(02) HOJAS CURVAS TIPO MACINTOSH (Nº1,2)



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS

Ing. Rayli Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP: 138737

Arq. David Vela Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814



GERENCIA REGIONAL DE INVERSIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Arq. José María Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 8814



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

	<p>(02) RECTAS TIPO MILLER (N° 1,2) LAS HOJAS DEBEN SER AUTOCLAVES, CONTAR CON SU RESPECTIVA FIBRA ÓPTICA, QUE SEAN FÁCILES DE DESMONTAR Y MONTAR.</p> <p>B46 PACIENTE NEONATO: (01) HOJA CURVA TIPO MACINTOSH (N°0) (02) RECTAS TIPO MILLER (N°0,00) LAS HOJAS DEBEN SER AUTOCLAVES, CONTAR CON SU RESPECTIVA FIBRA ÓPTICA, QUE SEAN FÁCILES DE DESMONTAR Y MONTAR.</p> <p>B47 BATERÍA Y FUENTE LUMINOSA DE REPUESTO.</p> <p>B48 SISTEMA CARGADOR (220-240 VAC,60HZ) DE PILA (S) O BATERIA (S), INTERNO O EXTERNO AL EQUIPO O SISTEMA CARGADOR (220-240 VAC,60HZ) DE BATERIA (S), INTERNAS AL EQUIPO, DEL MISMO FABRICANTE</p> <p>BALON DE OXÍGENO CON REGULADOR DE PRESIÓN</p> <p>B49 BALON DE ALUMINIO, TIPO "E", CON VALVULA TIPO CGA-870 (PIN INDEX), CON REGULADOR DE PRESIÓN, MANÓMETRO Y FLUO'METRO (HASTA 15 LPM O MAYOR).</p> <p>DESFIBRILADOR CON MONITOR</p> <p>B50 PORTÁTIL, PESO TOTAL MENOR O IGUAL A 7KG. (TOLERANCIA DE +/- 1KG).</p> <p>B51 PARA DESFIBRILACIÓN CARDIACA Y MONITOREO CONTINUO INTEGRADO</p> <p>B52 PANTALLA LCD, TFT DE 8 PULGADAS DE DIAGONAL COMO MINIMO.</p> <p>B53 INTERFACE DE USUARIO EN IDIOMA ESPAÑOL</p> <p>B54 GRAFICA DE ONDA ECG Y VALOR MEDIDO EN PANTALLA</p> <p>B55 VISUALIZACION DEL VALOR NUMERICO DE LA ENERGIA SELECCIONADA Y LIBERADA</p> <p>B56 CON CAPACIDAD DE ALARMAS AUDIBLES Y VISUALES CON LÍMITES AJUSTABLES POR EL USUARIO.</p> <p>B57 INDICADOR DEL ESTADO DE LA BATERIA</p> <p>DESFIBRILACION</p> <p>B58 ONDA BIFASICA</p> <p>B59 TIEMPO DE CARGA A ENERGIA BIFASICA DE 200 JOULES EN MENOS O IGUAL A 7 SEGUNDOS.</p> <p>B60 CAPACIDAD DE DESFIBRILACION EN MONO MANUAL Y AUTOMATICO.</p> <p>B61 MARCAPASO NO INVASIVO CON SELECCIÓN DE FRECUENCIA Y CORRIENTE DE ESTIMULACION INTEGRADO AL EQUIPO.</p> <p>B62 MARCAPASO DE 30 A 180 PASOS O MAS PASOS (TOLERANCIA DE +/- 10 PASOS).</p> <p>ACCESORIOS DESFIBRILADOR</p> <p>B63 CABLES TRONCAL DE ECG JUEGOS DE RAMALES DE (03) LATIGUILLOS.</p> <p>B64 UN (01) REGISTRADOR DE ARREGLO TERMICO INTEGRADO AL EQUIPO.</p> <p>B65 UN (01) JUEGO DE PALETAS ADULTO / PEDIATRICO DESLIZABLES O MONTABLES SOBRE LAS PALETAS ADULTOS.</p> <p>B66 TRES (03) PARES DE ELECTRODOS DESCARTABLES ADULTOS PARA MARCAPASO Y DESFIBRILACION A MANOS LIBRES CON CABLE AL EQUIPO.</p> <p>B67 UN (01) LITRO DE GEL PARA ECG.</p> <p>B68 CINCO (05) ROLLOS DE PAPEL TERMOSENSIBLE.</p> <p>B69 CIENTO (100) ELECTRODOS DESCARTABLES PARA ECG TIPO BROCHE.</p>
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	<p>D01 01 JUEGO DE SEIS (06) TUBOS OROFARÍNGEOS DESECHABLE DE DIFERENTES TAMAÑOS POR CADA TIPO DE PACIENTE: ADULTOS, PEDIÁTRICO Y NEONATAL.</p> <p>D02 SEIS (06) TUBOS NASOFARINGEOS DE DIFERENTES TAMAÑOS (CON GUIA REUSABLE TIPO BUGY-OPCIONAL), PARA PACIENTES ADULTOS, PEDIÁTRICOS Y NEONATAL.</p> <p>D03 UNA (01) PINZA MAGUIL</p>

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Rayli Epca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 188737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Arq. David Vera Lizaso  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES  
Arq. Jose L. Garcia Meriqui  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 5608

	<p>Gobierno Regional de Cusco</p> <p>Gerencia Regional de Gestión de Proyectos</p> <p>Subgerencia de Gestión de Obras</p>
<p>"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"</p>	<p>D04 UNA (01) TABLA DE RESUCITACION CARDIOPULMONAR</p> <p>D05 UNA (01) LÁMPARAS LED DE REPUESTO PARA EL LARINGOSCOPIO</p> <p>D06 INCLUYE ACCESORIOS NECESARIOS PARA CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL COCHE DE PARO.</p>
<p>E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</p>	<p>E01 220 VAC (NOMINAL), COMPATIBLE CON LO ESTABLECIDO EN LA SUB REGLA 2, REGLA 020-500 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM</p> <p>E02 60HZ, COMPATIBLE CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 020-502 DEL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°37-2006-MEM/DM</p> <p>E03 CABLE DE ALIMENTACIÓN DE GRADO MÉDICO</p>
<p>F. GRÁFICO REFERENCIAL</p>	

4. EMBALAJE Y ROTULADO  
NO CORRESPONDE

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS  
BASE LEGAL

- R.D. N°043-2013-DGIEM, que aprueba la Directiva N°004-2013-DGIEM/MINSA "Parámetros para la evaluación de un Proyecto de Pre inversión de Infraestructura y Equipamiento para los Establecimientos de Salud".
- Norma Técnica de Salud para EESS del segundo nivel de atención "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del segundo nivel de atención" N°119-MINSA/DGIEM-V.01.
- Resolución Ministerial R.M. \_533\_2016\_MINSA, de fecha 26 de julio del 2016 "Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento de los Establecimientos de Salud".
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N.° 217-2010-MINSA "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por imágenes", en el Portal de Internet del Ministerio de Salud.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN  
NO CORRESPONDE

7. SISTEMA DE CONTRATACIONES  
SUMA ALZADA

8. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía de la totalidad de los bienes que corresponden al equipamiento será de 24 meses como mínimo.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS

Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP: 186737

Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

Arq. José L. García Manrique  
COORDINADOR DE OBRA





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

La garantía inicia a partir del ingreso a Almacén, con la respectiva NEA (Nota de Entrada a Almacén) y acta de cumplimiento de especificaciones de la prestación principal.

El Contratista debe inspeccionar el defecto o mal funcionamiento, este procedimiento se debe realizar en presencia del personal encargado del centro de salud y/o Encargado del Equipamiento Biomédico y posterior a la verificación el contratista deberá emitir la opinión respectiva dentro de las primeras 48 horas de recibida la notificación para sustentar si el fallo se debe a un mal uso del equipo, en dicho caso asumirá la reparación el área encargada del equipo al momento de producirse la falla. En caso contrario o En caso de no dar opinión en el plazo indicado, El Contratista asumirá el desperfecto como parte de la garantía.

El Contratista reemplazará el dispositivo, componente, parte o bloque dañado en un plazo máximo de 7 días calendarios sin costo alguno para HOSPITAL II TUPAC AMARU, después de notificado el problema en el equipo, caso contrario el contratista deberá reemplazar el equipo por uno nuevo.

El cambio de equipos dentro del plazo de garantía deberá ser previsto por El Contratista, con el objetivo de reemplazar por uno igual o de características técnicas superiores.

La garantía de los equipos médicos estará constituida por un "Certificado de Garantía o Carta de Garantía" reconocido por el Contratista, donde especifique la vigencia y alcances, por cada equipo instalado.

El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo médico, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al Contratista.

**Nota:** No se considera ingreso a almacén, aquellos bienes que ingresan en calidad de custodia o bulto, debido a que estos necesitan verificación por parte de la residencia de Especialidad Biomédica y generar el Acta de Cumplimiento.

**9. MUESTRAS**

NO CORRESPONDE

**10. PRESTACIONES ACCESORIAS**

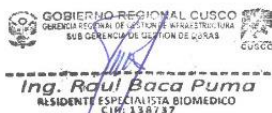
NO CORRESPONDE

**11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- Persona natural o Jurídica.
- El postor a la presentación de su oferta debe presentar catálogos y/o folletos y/o ficha técnica y/o brochure y/o carta de fabricante y/o documento emitido por el fabricante, para acreditar las siguientes características:

  
Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

  
Arq. José E. García Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 5608

  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIW 138737



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

N°	DESCRIPCIÓN
01	<b>COCHE DE PARO EQUIPADO</b> B01, B03, B04, B05, B06, B07, B08, B09.  <b>RESUCITADOR MANUAL ADULTO</b> B10, B11, B12, B13, B15  <b>RESUCITADOR MANUAL PEDIÁTRICO</b> B16, B17, B18, B20  <b>RESUCITADOR MANUAL NEONATAL</b> B21, B23, B25  <b>ASPIRADOR DE SECRECIONES</b> B26, B27, B29, B30, B31, B32, B33.  <b>LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA</b> B41, B42, B43, B44, B45, B46, B47, B48, B49  <b>DESFIBRILADOR</b> B50, B51, B52, B53, B54, B55, B56, B57, B58, B59, B60, B61, B62

#### 11.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

##### ASPECTOS GENERALES

- EL CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se entregará los equipos biomédicos, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento.
- Entregar las garantías del equipamiento en general, que comprenden los equipos detallados en el componente de equipamiento.
- Alimentación eléctrica de equipos Biomédicos y complementarios deben cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad y funcionar sin transformadores externos (salvo trabajen con DC).
- Así mismo se debe tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura variada y la altura sobre el nivel del Mar (3,600 m.s.n.m.).
- El año de fabricación no debe ser mayor a 12 meses al momento de la entrega de los mismos.

#### 12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### 12.1 LUGAR

Los bienes serán entregados en el almacén de la obra: " ADQUISICION DE TOMOGRAFO Y MAMOGRAFO; CONSTRUCCION DE TOMOGRAFIA Y SALA DE MAMOGRAFIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS HOSPITAL II TUPAC AMARU - SAN SEBASTIAN DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO".

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 136737

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE OBRAS  
Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 8814

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIÓN Y LIQUIDACIÓN  
Arq. José C. Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 6000



Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional de  
Gestión de Proyectos

Subgerencia de Gestión  
de Obras

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

#### 12.1.1. UBICACIÓN:

El predio que alberga el proyecto, geográficamente se ubica en:

Distrito : San Sebastián  
Provincia : Cusco  
Departamento : Cusco.  
Dirección : Calle Tinta 241 - Urb. Túpac Amaru

#### 12.2 PLAZO

El plazo establecido para la entrega de los bienes es de 60 días calendarios, computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

#### 13. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Según al formato de protocolo de pruebas (Anexo E y F).

#### 14. CONFORMIDAD

##### 14.1 ÁREA QUE RECIBIRÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del equipamiento, será otorgada por el residente de obra con el visto bueno del inspector de obra y previo informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del especialista residente de obra biomédico, del Gobierno Regional Cusco, previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en el lugar de emplazamiento final del equipo adquirido. En el anexo 5-A contiene las acciones a realizar y documentación que deberá entregar el contratista para que se otorgue la conformidad del equipamiento entregado.

##### 14.2 PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La Verificación, Recepción y Conformidad del Equipamiento, será otorgada por el residente de obra con el visto bueno del inspector de obra y previo informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del especialista residente de obra biomédico, del Gobierno Regional Cusco, previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en el lugar de emplazamiento final del equipo adquirido. Para conformidad debe cumplir o entregar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle presentado en las propuestas del postor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases integradas del procedimiento de selección).
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido.
- Prueba operativa del equipo entregado.
- Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- Verificación en el equipo la placa o sticker del fabricante.

  
Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 8814

  
Arq. José L. García Marriqui  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 8808

  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CAP. 136737





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

- f) Presentación de la Ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados (Anexo C).
- g) Presentación del Formato para el protocolo de pruebas (Anexo E y F).
- h) Entrega del Certificado de o carta de garantía por el (los) equipo(s) entregado(s).
- i) Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato (Anexo I y J)
- j) Entrega de dos (02) manuales de operación y dos (02) de servicio técnico completos emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).

Todos los documentos que forman parte de los entregables se presentarán en formato físico y digital, tres (03) juegos originales y dos (02) copias.

#### 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en un PAGO ÚNICO, para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Luego de emitidos los documentos de conformidad e informe de especialista, el proveedor debe presentar los siguientes documentos para el trámite correspondiente de pago:

- Guía de remisión.
- Factura.
- Certificado o carta de garantía del contratista.
- Registro sanitario

#### 16. MARCA CON UNA "X" SI EL BIEN PATRIMONIZABLE ES PARA USO DE LA ENTIDAD O PARA TRANSFERENCIA A TRAVÉS DE PROYECTOS/PROGRAMAS Y OTROS EJECUTADO POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

BIENES PARA TRANSFERENCIA GERESA-CUSCO

#### 17. PENALIDAD POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la provisión de los bienes a contratar, el Gobierno Regional del Cusco aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, penalidad que se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula de acuerdo al artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15"

Conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo N° 162.

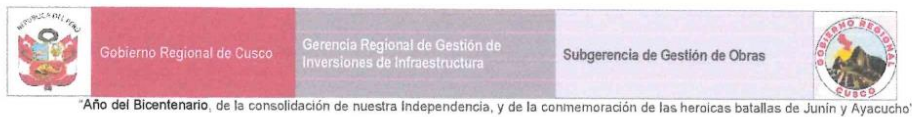
Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 8814

Arq. Jose Garcia Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 8808

Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 128737

Página 9 de 19

20



**18. OTRAS PENALIDAD**  
NO CORRESPONDE

**19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de 12 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

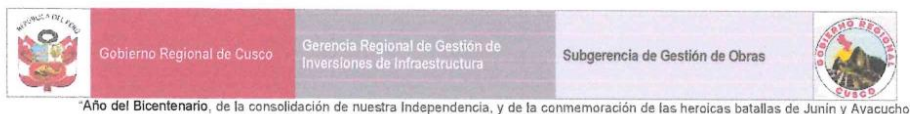
A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>a) <b>Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico como Droguería.</b> Para el Caso de adquisición de Equipamiento el Contratista debe contar con Autorización sanitaria de funcionamiento y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, según lo estipulado en la Ley N° 29459 y el Reglamento de establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por DIGEMID o ente desconcentrado a nivel nacional. No se aceptarán expedientes en trámite.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>a) Copia simple de la de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico como droguería. b) Copia simple de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento CBPA.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

  
Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

  
Arq. José L. García Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 6806

  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 128737





B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 19,000.00 (DIECINUEVE MIL con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>DISPOSITIVOS BIOMÉDICOS EN GENERAL. O EQUIPOS MÉDICOS EN GENERAL.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

  
Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP: 138737

  
Arq. José García Manríquez  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP: 25598



del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

  
Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 8814

  
Arq. Jose L. Garcia Marique  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP: 8814

  
Ing. Rayi Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 138737



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

## 21. ANEXOS

### 1. ANEXO 5-A

#### ACTA DE VERIFICACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las ..... horas del día ..... la empresa ..... hizo efectivo el acta de entrega en el servicio, unidad o departamento de ..... el (los) equipo (s) que a continuación se detalla:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

N° de orden de compra: ..... N° de contrato: .....

Dicho acto contó con la presencia del comité de recepción de equipos, usuario final (jefe del servicio, unidad o departamento del establecimiento de salud) y representante del contratista. El comité de recepción de equipos pudo constatar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle presentado en las propuestas del postor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido.
- Prueba operativa del equipo entregado.
- Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- Verificación en el equipo la placa o sticker del fabricante.
- Presentación de la Ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados (Anexo C).
- Presentación del Formato para el protocolo de pruebas (Anexo E y F).
- Entrega del Certificado de o carta de garantía por el (los) equipo(s) entregado(s).
- Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato (Anexo I y J)
- Entrega de dos (02) manuales de operación y dos (02) de servicio técnico completos emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).

Todos los documentos que forman parte de los entregables se presentarán en formato físico y digital, un (03) juegos originales y dos (02) copias.

Cusco, ..... de ..... del 20 .....

  
Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

  
Arq. Jose María Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 5608

  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 138737



## 2. ANEXO A

### FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO Y DE SUS COMPONENTES Y/O ACCESORIOS ENTREGADOS

ITEM N°

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

Cusco, ..... de ..... del 20 .....

Firma y Sello del Representante Legal

  
Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 8814

  
Arq. José L. Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 5008

  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMÉDICO  
CIP: 1328737

Página 14 de 19

15





## 1. ANEXO E

### FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Nº : \_\_\_\_\_

ÍTEM : \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_

  
Arq. David Vera Lázaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

  
Arq. Jessa Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 6808

  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 136737

Página 15 de 19

14



## 1. ANEXO F

### RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° : \_\_\_\_\_

ÍTEM : \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN : \_\_\_\_\_

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

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_

  
Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

  
Arq. Jose L. Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 6608

  
Ing. Rayli Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP/138737

Página 16 de 19

13





## 1. ANEXO I

### CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DEL EQUIPO

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante un tiempo efectivo de . . . horas

El equipamiento objeto de la capacitación fue:

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor : . . .

En dicha capacitación participó el personal de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

NOMBRE

FIRMA

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

Fecha:

  
Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

  
Arq. Juan Carlos Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 6608  
  
Ing. Raúl Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP 18817

Página 17 de 19

12



## 1. ANEXO J

### CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha . . . de . . . del . . . en la ciudad de . . . se desarrolló la capacitación en . . .

Durante un tiempo efectivo de . . . horas

El equipamiento objeto de la capacitación fue:

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor: . . .

En dicha capacitación participó el personal de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

NOMBRE

FIRMA

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

Fecha:

Arq. David Vera Lazaro  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 8814

Arq. Jose Manuel Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 3006

Ing. Raul Baca Puma  
RESIDENTE ESPECIALISTA BIOMEDICO  
CIP: 138737

Página 18 de 19

### 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

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico como Droguería. Para el caso de adquisición de Equipamiento el Contratista debe contar con Autorización sanitaria de funcionamiento y certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento, según lo estipulado en la Ley N° 29459 y el Reglamento de establecimiento Farmacéutico D.S. n° 014-2011-5ª, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por DIGEMID o ente desconcentrado a nivel nacional. No se aceptarán expedientes en trámite.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Copia simple de la de Autorización sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico como droguería. b) Copia simple de Certificación de Buenas Practicas de Almacenamiento CBPA.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	<p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p>
	<p><i>El postor debe contar con:</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</i></li> </ul>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i></li> <li><i>La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</i></li> </ul>

### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00 (Ciento Setenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,000.00 (Diecinueve mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes: DISPOSITIVOS BIOMEDICOS EN GENERAL O EQUIPOS MEDICOS EN GENERAL**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

<sup>11</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".*

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### 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 style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### Importante

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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>13</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>14</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

<sup>13</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>14</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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</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.

<sup>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 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>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° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 72-2024-GR CUSCO-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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° 72-2024-GR CUSCO-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-1**  
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>23</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 72-2024-GR CUSCO-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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</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 N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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 N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 72-2024-GR CUSCO-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° 72-2024-GR CUSCO-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.*