

# 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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 013-2024-CS/RSSCS TERCERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO Y MICROCUBETAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR.**

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U.E. 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

RUC N° : 20450736539

Domicilio legal : APV. PICOL ORCOMPUGIO S/N - DISTRITO SAN JERONIMO - PROVINCIA CUSCO - DEPARTAMENTO CUSCO

Teléfono: : 084-274100

Correo electrónico: : [logisticacuscossur@gmail.com](mailto:logisticacuscossur@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO Y MICROCUBETAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR.**

ITEM PAQ.	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL	UNIDAD	28
	MICROCUBETA	CAJA X 50 UNID	220

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 026-2024-AS-RSSCS/D.ADM** el 23 de Agosto del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 -DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
00- RECURSOS ORDINARIOS

#### 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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDENA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **15 DIAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Para el caso específico del Equipo Hemoglobímetro se considera lo siguiente:

#### a) PLAZO PARA INTERNAMIENTO DEL EQUIPO

El plazo máximo de entrega será de **quince (15)** días calendario, el cual se encuentra referido a la entrega de los bienes, puesta en funcionamiento y capacitación (al personal usuario asistencial y personal técnico); el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de la siguiente manera:

- **Entrega del Equipo en almacén:** diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- **Prueba de funcionamiento y capacitación:** cinco (05) días calendarios después del internamiento del equipo en almacén central.

#### b) PLAZO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

El plazo de las prestaciones accesorias mínimo de **dos (2) años**, de acuerdo al tiempo de garantía del equipo ofertado.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, debido al impulso del trabajo remoto en la entidad, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: [logisticacuscocur@gmail.com](mailto:logisticacuscocur@gmail.com)

#### 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° 31953 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2019-EF, y Reglamento modificado por el D.S. N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 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

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) Registro Sanitario: expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID) vigente a la

<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/>

**Adjudicación Simplificada N° 013-2024-CS/RSSCS TERCERA CONVOCATORIA**

fecha de presentación de propuestas. En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición adjuntando el listado de productos que no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario y subrayando el producto.

- f) Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento o constancia de registro de establecimiento farmacéutico, emitido por la autoridad nacional de salud o autoridad regional de salud, vigente a la fecha de presentación de las propuestas relativas a los bienes ofertados.
- g) Certificado de buenas prácticas de almacenamiento (CBPA) y/o ISOS vigentes a nombre del postor, en caso de que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, se deberá de presentar el CBPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambos y **buenas prácticas de transporte el que deberá incluir la cadena de frío para los insumos que así lo requieran.**
- h) Certificado de buenas prácticas de manufactura (CBPM), o en su defecto Certificado CE, o norma ISO 13485 o FDA u otro documento que acredite la certificación del sistema de gestión de calidad del fabricante, en idioma castellano o traducción oficial con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.
- i) **Formato 1 “Hoja de Presentación del Equipo/Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas”**  
Complementado a través de copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets y/o brochures del fabricante y/o dueño de la marca.  
Tener presente que las características técnicas y/o requisitos a ser acreditados serán a base de los siguientes: B01, B02.....C01, C02.....D01,D02.....E01,E02..... Y que para el caso de las características técnicas que no se encuentren en los manuales, folletos, brochures, data sheets y/o catálogo del fabricante, el postor incluirá una carta del fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.  
**NOTA IMPORTANTE:** Indicar claramente en el Formato 01, el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, no se aceptará rango de folios, solo su número individual, además debe Señalar o resaltar con círculos, cuadrados, colores u otros opcionales los cuales podrán ser llenados a mano.  
De presentar información en idioma distinto al español, deberá estar acompañado de la traducción simple correspondiente.
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- k) 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)**
- l) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6 DETALLANDO EL MONTO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACION PRINCIPAL Y ACCESORIA.**

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

<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.

(2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**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 – 101826  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI : 018 161 00016110182606

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

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



- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **DEBIDAMENTE FIRMADO Y FOLIADO (CASO CONTRARIO NO SERA RECEPCIONADO)** en **MESA DE PARTES** de la institución, sitio **Apv. Pícol Orcompugio S/N - distrito San Jerónimo, Cusco, en el horario de 8:00 am – 15:00pm, de lunes a viernes.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de Remisión Firmada y visada con fecha y hora de recepción del responsable de almacén de medicamentos.
- Informe de conformidad de la Coordinación de CVA con visto bueno de DAIS.
- Comprobante de Pago emitido por el proveedor.

### PARA EL CASO ESPECIFICO DEL EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO:

#### FORMA DE PAGO PARA ADQUISICIÓN DEL EQUIPO – PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la adquisición del equipo, se realizará en un **Pago Único**, previa conformidad de los bienes ingresados. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión Firmada y visada con fecha y hora de recepción del responsable de almacén central de bienes.
- Informe de conformidad de la **Coordinadora de CVA** con visto bueno de DAIS.
- Acta de conformidad de cumplimiento de especificaciones técnicas firmadas por el especialista en equipos biomédicos, responsable de almacén central y **Coordinadora de CVA** –DAIS.
- Comprobante de Pago emitido por el proveedor.
- Certificado o carta de garantía comercial de los equipos.

#### FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA

El pago de la prestación accesoria se realizará de manera anual en **DOS PAGOS** (cada 12 meses) durante el periodo de la garantía (**24 meses**) con el informe del contratista adjuntando la relación del personal capacitado en las actividades realizadas y las constancias de capacitación al profesional encargado del equipamiento o al jefe del establecimiento de salud, las OTM (con firmas correspondientes) realizadas por el mantenimiento preventivo de cada equipo (**Anexo 6**) y el reporte de soporte técnico realizado (sin costo adicional para la Entidad por el número de veces que se haya usado el servicio en el periodo facturado).

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la institución, sitio **Apv. Pícol Orcompugio S/N - distrito San Jerónimo, Cusco, en el horario de 8:00 am – 15:00pm, de lunes a viernes.**

## 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 PARA CONTRATACIÓN DE BIENES

##### ADQUISICIÓN: EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTÁTIL

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION :**  
CONTRATACION DE BIENES-EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL PARA LAS IPRESS DE LA JURISDICCION DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR.
2. **AREA USUARIA :**  
Coordinación de Curso de Vida Adolescente – DAIS
3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**  
Garantizar el abastecimiento de **EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL** para fortalecer la atención integral del adolescente en cada IPRESS de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora Red de Servicios de Salud Cusco Sur.
4. **FINALIDAD PUBLICA:**  
La finalidad que se tiene con la compra de este equipo biomédico es permitir diagnosticar de manera oportuna la anemia en niños adolescentes de 12 a 17 años en las IPRESS de la jurisdicción de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, permitiendo una mejor y eficiente atención a fin de mejorar la cobertura.
5. **DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN A COMPRAR :**  
Se adjunta las especificaciones técnicas alcanzadas por el responsable de equipos biomédicos de la Unidad de Patrimonio de la Red de Servicios de salud cusco sur :

Nro.	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE PRODUCTO
1	EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL	UNIDAD	28	EQUIPO BIOMEDICO

ÍTEM	N°	CENTRO DE SALUD	CANTIDAD
	1	SAN JERÓNIMO	1
	2	SANTA ROSA	1
	3	SAN SEBASTIÁN	1
	4	TUPAC AMARU	1
	5	URCOS	1
	6	OCONGATE	1
	7	PAUCARTAMBO	1
	8	PILLCOPATA	1
	9	COLQUEPATA	1
	10	CHALLABAMBA	1
	11	HUANCARANI	1
	12	PARURO	1
	13	HUANOQUITE	1
	14	ACCHA	1
	15	YAUQUISQUE	1
	16	ANDAHUAYLILLAS	1
	17	OROPESA	1
	18	QUIQUIJANA	1
	19	CUSIPATA	1
	20	ACOMAYO	1
	21	POMACANCHI	1
	22	QUINCÉMIL	1
	23	MARCAPATA	1
	24	CARHUAYO	1
	25	SAYLLA	1
	26	RONDOCAN	1
	27	PATRIA	1
	28	MOLLOMARCA	1

**NOTA IMPORTANTE:** El año de fabricación no debe ser mayor a 12 meses al momento de la entrega del mismo.

6. **CARACTERISTICAS TECNICAS:**

**COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS**
**LIC. NORA GAMARRA PALOMINO**  
 (Presidente Titular)

**COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS**
**CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS**  
 (1 Miembro Titular)

**COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS**
**TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES**  
 (2° Miembro Titular)



**EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTÁTIL**

<b>A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>A01</b>	Fotómetro portátil para determinar hemoglobina en sangre capilar, venosa o arterial.
<b>B. CARACTERÍSTICA GENERAL</b>	<b>B01</b>	Principio de medición fotometría de absorción óptica
	<b>B02</b>	Método azida metahemoglobina.
	<b>B03</b>	Rango de medición de 0 a 25.6g/dl (0-256g/l)-15.9mmol/l
	<b>B04</b>	Longitudes de onda de 570 nm y 880 nm
	<b>B05</b>	<b>TAMAÑO DE MUESTRA DE 10UL DE SANGRE COMO MÁXIMO.</b>
	<b>B06</b>	Resultados entre 25 y 60 segundos.
	<b>B07</b>	Temperatura de trabajo de 15° c a 40°c <b>COMO MÍNIMO.</b>
	<b>B08</b>	<b>PRESENTACIÓN DE RESULTADOS EN PANTALLA TÁCTIL Y/O PANTALLA DIGITAL.</b>
	<b>B09</b>	Memoria interna para 500 resultados como mínimo. <b>(INCLUIRÁN FECHA Y HORA DE ANÁLISIS)</b>
	<b>B10</b>	<b>SISTEMA DE AUTO VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES ELECTRONICOS ANTES DE CADA DOSAJE</b>
<b>C. ACCESORIOS</b>	<b>C01</b>	01 adaptador de corriente
	<b>C02</b>	01 cubeta control x equipo
	<b>C03</b>	02 limpiadores de la unidad óptica por equipo.
	<b>C04</b>	01 manual de uso por equipo.
	<b>C05</b>	01 maletín rígido externo e interior suave y amortiguado por equipo.
<b>D. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b>	<b>D01</b>	<b>SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MONOFÁSICA 220 VAC 60 HZ CON BATERÍA INTEGRADA CON UNA AUTONOMÍA MÍNIMA DE 100 HORAS DE OPERACIÓN Y/O PILAS.</b>

**7. GARANTIA COMERCIAL:**

El equipo tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Contratista o que provengan del fabricante o la mano de obra. La garantía de la totalidad de los EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL será de 24 meses. El periodo de GARANTIA será contado desde la conformidad de la prestación principal (bien).

El personal responsable del uso del equipo (de cada IPRESS) emitirá un documento a través de Mesa de Partes (presencial o virtual) de la sede administrativa de la RSSCS con atención a la Unidad de Patrimonio indicando cualquier defecto o mal funcionamiento del producto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible que será notificada al CONTRATISTA.

El CONTRATISTA tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento y deberá emitir la opinión respectiva dentro de las primeras 72 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 del producirse la falla. 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 15 días calendarios, sin costo alguno, después de notificado el problema en el equipo el contratista deberá reemplazar el equipo por uno nuevo de corresponder, No se aceptará reparación del dispositivo, componente, parte o bloque dañado.

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 del EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL estará constituida por un "CERTIFICADO DE GARANTIA" reconocido por el CONTRATISTA, donde especifique la vigencia y alcances, por el equipo instalado.

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

El periodo de GARANTIA será contado desde la conformidad de la prestación principal (bien).

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Las prestaciones accesorias tendrán una duración de veinticuatro (24) meses e iniciará una vez culminada la prestación principal de acuerdo al cronograma presentado por el contratista.

El monto de las PRESTACIONES ACCESORIAS (mantenimiento preventivo, capacitación y soporte técnico), corresponde al **5% del monto total ofertado.**

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	CANT. TOTAL	GARANTÍA (AÑOS)	USUARIO/TÉCNICO		CANT. DE MANT. PREVENTIVOS	SOPORTE TÉCNICO	PRESTACIONES ACCESORIAS	PRESTACIÓN PRINCIPAL	PRESTACIÓN ACCESORIA
				CAPACITACIÓN	HORAS					

I	EQUIPO HEMOGLOBINOMETRO PORTÁTIL	28	2 AÑOS	SI	2 HORAS MINIMO	2	Permanente durante 24 meses	SI	95%	5%
---	--	----	--------	----	----------------------	---	-----------------------------------	----	-----	----

### 8.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El propósito del mantenimiento preventivo es prever las fallas, manteniendo en completa operación y en óptimo funcionamiento los equipos adquiridos. La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar de acuerdo con lo indicado por el fabricante del equipo, y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno.

El periodo del mantenimiento preventivo será contado desde la conformidad de la prestación principal y la validación de la Coordinación de CVA y el responsable de mantenimiento de equipos biomédicos-Unidad de Patrimonio.

El Proveedor al internamiento del equipo deberá hacer entrega del cronograma de mantenimiento preventivo según (ANEXO 08) el cual será verificado y aprobado por el responsable del mantenimiento de equipos biomédicos de la Sede Administrativa y visto bueno de la Unidad de Patrimonio de la UE Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

El cronograma debe tener actividades básicas como:

- ✓ Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- ✓ Ajustes eléctricos, electrónicos.
- ✓ Pruebas de funcionamiento (deberá utilizar simuladores calibrados)
- ✓ Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento (deberá utilizar instrumentos y/o patrones calibrados)
- ✓ Cambio de partes, piezas y/o accesorios a ser suministrados por el Contratista
- ✓ Pruebas de seguridad eléctrica (para los bienes que corresponden).
- ✓ Otras que demande el mantenimiento de acuerdo con el fabricante (según manual de uso y manual mantenimiento del equipo).

Los mantenimientos preventivos serán registrados mediante Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM (Anexo N° 06), por equipo intervenido, siendo éste el documento que sustente la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y es válido cuando cuenta con las firmas del responsable o personal del IPRESS y el área de mantenimiento de equipo biomédico con visto bueno de la Unidad de Patrimonio de la UE Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

El mantenimiento preventivo del equipo será efectuado en la IPRESS en que se encuentren en uso el equipo, debiendo el Contratista, asegurar su correcto funcionamiento.

El suministro de insumos, instrumentos de medición y calibración, los materiales y/o repuestos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo son de responsabilidad exclusiva del contratista, más no así para los consumibles de uso rutinario.

El CONTRATISTA realizará 1 mantenimiento preventivo al año, los que serán realizados a los 12 y 24 meses respectivamente después de la conformidad a la prestación principal, misma que será reflejado en el cronograma de mantenimiento.

La conformidad del mantenimiento preventivo: será otorgada por el responsable o jefe del IPRESS y responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos-Unidad de Patrimonio de la sede administrativa de la RSSCS. En ambos casos con la firma de las OTMs realizadas por el contratista a cada equipo por el mantenimiento realizado.

### 8.2. SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico estará a cargo del contratista durante el periodo de garantía (24 meses) del equipo, se pondrá a disposición del usuario un servicio "helpdesk" con asistencia telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, con asistencia "onsite" en caso que el inconveniente persista y así lo requiera el usuario. Este soporte técnico no significará un costo adicional para la Institución por el número de veces que se requiera del servicio. El tiempo de respuesta máxima será de 48 horas luego de notificada algún problema o falla de equipo del responsable de uso del equipo de cada IPRESS. La conformidad de soporte técnico será otorgada por el responsable o jefe del IPRESS, de ser el caso coordinar con el responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos-Unidad de Patrimonio de la sede administrativa de la RSSCS. Se sustentará con el / los informes de atención del soporte técnico realizado por el contratista en el mantenimiento correspondiente.

### 8.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO



El contratista realizará la capacitación acerca del correcto manejo, manipulación, operación, cuidado y conservación básica del equipo, el cual será ejecutado a la entrega del bien, (bajo el Anexo 10 y 11); verificado y firmado por el responsable de la coordinación de CVA o responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos-Unidad de Patrimonio de la sede administrativa de la RSSCS.

Culminada la capacitación el contratista deberá entregar un certificado de capacitación realizada al personal de la sede administrativa de la RSSCS.

La duración de la capacitación deberá ser mínimo 2 horas lectivas.

La capacitación se llevará a cabo en la SEDE ADMINISTRATIVA de la RSSCS.

**a) CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA**

Esta capacitación estará orientada al personal de la Sede Administrativa. Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal usuario son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Explicación de los componentes, repuestos e insumos
- Presentación orientada en el manejo de las partes del equipo
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipo
- Seguridad del equipo
- Análisis de fallas
- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Presentación y orientación en el manejo del equipo
- Auto test necesaria para el funcionamiento del equipo de ser el caso (si lo indica el manual del equipo)
- Reconocimiento, empleo de accesorios y componentes del equipo
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo
- Actividades de mantenimiento preventivo del equipo
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para conservación del equipo
- Detención de fallas y código de errores de los equipos
- Manejo de instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requiera

**b) CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN**

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará la relación del personal capacitado en las actividades realizadas y las constancias de capacitación al profesional encargado del equipamiento o a la coordinación de CVA.

**8.4. OTRAS CONSIDERACIONES A LAS PRESTACIONES ACCESORIAS**

**8.4.1. SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS**

La supervisión de las prestaciones accesorias estará a cargo del jefe o coordinación de CVA y el área de mantenimiento de equipos biomédicos de la RSSCS, quienes serán los responsables de verificar, controlar e informar a la Entidad, el cumplimiento de las acciones llevadas a cabo durante las prestaciones accesorias.

**8.4.2. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS**

El Administrador del contrato en la etapa de prestaciones accesorias estará a cargo del jefe o coordinación de CVA y la Unidad de Patrimonio del área de mantenimiento de equipos biomédicos de la RSSCS.

**8.4.2.1. INFORMES A SER PRESENTADOS EN LA ETAPA DE PRESTACIONES ACCESORIAS**

El contratista deberá presentar un informe anual de las actividades realizadas durante la prestación accesoria a la coordinación de CVA de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur. La coordinación de CVA deberá revisar, evaluar y emitir la conformidad al informe para luego proceder a entregar a la entidad quien remitirá a la Unidad de Patrimonio del área de mantenimiento de equipos biomédicos para proceder con el trámite de pago ante las dependencias competentes.

Las prestaciones accesorias serán contadas desde la conformidad de la prestación principal y la validación de la coordinación de CVA de la RSSCS,

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS  
Kadir Ardiles Cespedes  
(e) Mant. Equip. Biomédicos

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
UNIDAD DE PATRIMONIO  
Lic. Nora C. Gamarra Palomino  
C.O. 25075

debiendo los informes ser presentados cada 12 meses. Hasta la culminación de las prestaciones accesorias.

**Contenido del informe de prestación accesorio.**

- ✓ Ficha resumen (el cual debe contener las características del contrato principal e indicar que el presente es un contrato accesorio)
- ✓ Memoria descriptiva (descripción de los trabajos realizados en cada prestación realizada)
- ✓ Valorización de la prestación que debe cubrir el tiempo de garantía ofertada
- ✓ Formatos según lo establecido en el anexo del requerimiento.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**9.1. Lugar**

Los equipos biomédicos (hemoglobímetro portátil) deberán ser entregados en el almacén central de la Red de Servicio de Salud Cusco Sur, sito en Av. Manco Capac N° 139 San Jerónimo Cusco, de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a 15:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido.

**9.2. Plazo de Ejecución Contractual**

Los plazos se dividen en dos etapas: plazo para internamiento del equipo y plazo de prestaciones accesorias.

**a) PLAZO PARA INTERNAMIENTO DEL EQUIPO**

El plazo máximo de entrega será de **quince (15)** días calendario, el cual se encuentra referido a la entrega de los bienes, puesta en funcionamiento y capacitación (al personal usuario asistencial y personal técnico); el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de la siguiente manera:

- **Entrega del Equipo en almacén:** diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- **Prueba de funcionamiento y capacitación:** cinco (05) días calendarios después del internamiento del equipo en almacén central.

**b) PLAZO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS**

El plazo de las prestaciones accesorias mínimo de dos (2) años, de acuerdo al tiempo de garantía del equipo ofertado.

El plazo de ejecución contractual será en cumplimiento al Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho reglamento, se incluyen los días sábados, domingos y feriados también los declarados feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Art. 183° y 184° del Código Civil.

**10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- El proveedor, asumirá con los gastos que corresponden al envío (flete, impuestos y otros) y puesta en funcionamiento del equipo adquirido para las IPRESS de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur.
- De no ser encontrado conforme en la recepción del bien el proveedor deberá subsanar, dichas deficiencias observadas dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, vigente (para las observaciones subsanables), contados a partir de la notificación. En todos los casos, continuara respetándose el plazo de entrega y la aplicación de penalidades.
- Realizar en conjunto con el profesional encargado de medición (decibelímetro, tacómetro, etc), adecuados para verificar las características del equipo adquirido los cuales serán válidos por el profesional encargado del equipamiento, los cuales deberán de presentar la certificación del calibrado del mismo.

**10.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

- ✦ **Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del bien ofertado.**

Vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, expedido por DIGEMID a nombre del postor o de terceros que describa el producto ofertado.



No se aceptara expedientes en trámite para la obtención del registro. Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado, deberá acreditar que el producto ofertado cuente con Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario, Independiente a quien sea el titular. En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID o impreso de la web donde se indique que dicho bien no requiere Registro Sanitario. Cualquiera de las opciones es obligatorio.

- ✦ **Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas De Manufactura (BPM)**  
Deberá estar a nombre del fabricante, vigente a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso, extendido por Autoridad Pública competente del País de Origen, además de indicar la fecha de vigencia.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de libre venta/comercialización/exportación que acredite el cumplimiento de normas y calidad
- Certificado CE (Sistema de Garantía de calidad total) de la comunidad Europea emitido por un organismo oficial.
- Declaración de conformidad CE de la comunidad Europea (emitido por el fabricante) y Certificado ISO 13485 vigente.
- Certificado de la FDA o equivalente u otros que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de normas de calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del País de origen; los que deberán certificar que el fabricante cumple con las buenas prácticas de manufactura.

Dichas documentación de no presentarse en idioma español, deberá adjuntar copia simple de la correspondiente traducción oficial o certificada al castellano realizado por un traductor Público juramentando o traductor Colegiado y Certificado, asimismo, el CBPM pierde su carácter de obligatorio, únicamente en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.

- ✦ **Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas De Almacenamiento (BPA)**  
Deberá estar vigente a nombre del postor.

- ✦ **Formato 1 "Hoja de Presentación del Equipo/Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas"**

Complementado a través de copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets y/o brochures del fabricante y/o dueño de la marca.

Tener presente que las características técnicas y/o requisitos a ser acreditados serán a base de los siguientes: B01, B02.....C01, C02.....D01,D02.....E01,E02..... Y que para el caso de las características técnicas que no se encuentren en los manuales, folletos, brochures, data sheets y/o catálogo del fabricante, el postor incluirá una carta del fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

**NOTA IMPORTANTE:** Indicar claramente en el Formato 01, el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, no se aceptara rango de folios, solo su número individual, además debe Señalar o resaltar con círculos, cuadrados, colores u otros opcionales los cuales podrán ser llenados a mano.

De presentar información en idioma distinto al español, deberá estar acompañado de la traducción simple correspondiente.

### 10.3. PERSONAL CLAVE

El contratista debe presentar en su oferta, documentación que acredite un personal profesional o técnico calificado con experiencia no menor de 2 años de experiencia laboral en instalación y capacitación de equipos biomédicos, el que se encargara de realizar la puesta en funcionamiento del equipo adquirido y capacitación.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (1) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en electrónica o Biomédica o Mecatrónica. Nivel académico que se acreditará a la presentación de oferta.

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

### 11.1. OTRAS OBLIGACIONES

#### 11.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO SUR  
Kadir Ardiles Cespedes  
(e) Mant Equip. Biomédicos

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO SUR  
LIC. NORA C. GAMARRA PALOMINO  
C.O.C. 20074



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

a) **ASPECTOS GENERALES**

- El contratista tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se entregará el equipo, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento.
- Entregar la garantía del equipo, que comprende los componentes de equipo
- Alimentación eléctrica de equipo y complementarios deben cumplir con lo normado en el código nacional de electricidad y funcionar sin transformadores externos (salvo trabajen con DC).
- Así mismo de debe tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura variada y la altura sobre el nivel del mar (3,100m.s.n.m).
- El contratista debe presentar el protocolo de pruebas de funcionamiento del equipo ofertado, donde indicará el listado de actividades a verificar, así como los instrumentos y simuladores que serán utilizados con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento del equipo y el cumplimiento de las características técnicas.

**11.2. CONFORMIDAD DEL BIEN**

**11.2.1. ÁREA QUE RECIBIRÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**

- a) **RECEPCION:** La recepción del equipo será realizada por el jefe de Almacén Central bajo supervisión del área usuaria y la verificación estará a cargo del responsable de mantenimiento de equipos biomédicos de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS, Coordinadora de CVA-DAIS.
- b) **CONFORMIDAD:** La conformidad del equipo será otorgada por el responsable de la Coordinación de CVA con visto bueno de DAIS, previo suscripción de acta de conformidad de cumplimiento de especificaciones técnicas firmadas por el especialista en equipos biomédicos, responsable de almacén central, Coordinadora de CVA -DAIS y presentación de Protocolo de Pruebas por parte del contratista, la misma que se realizará en el almacén central de la RSSCS. En el anexo 7, contiene las acciones que deberá entregar el contratista para que se otorgue la conformidad del equipo entregado.

Para conformidad debe cumplir o entregar:

- a) Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa (**Anexo 1**).
- b) Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido
- c) Funcionamiento del equipo y prueba operativa del equipo entregado
- d) Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- e) Verificación en el equipo de la instalación de la placa o sticker del fabricante
- f) Presentación del formato para protocolo de pruebas (**Anexo 7**)
- g) Presentación del formato de cronograma de programa para mantenimiento preventivo (**Anexo 8**)
- h) Entrega del certificado o carta de garantía del contratista por los equipos entregados
- i) Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato de la Empresa.
- j) Entrega al servicio usuario de todos los discos o memorias que contengan los programas (software) instalados en el equipo (si el equipo tuviese instalado o por instalar el programa en el equipo)
- k) Entrega de dos (2) manuales de operación y dos (2) de servicio técnico completos emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
- l) Entrega de los anexos 2, 3, 4, 5, 10.

**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**13. MODALIDAD DE EJECUCION**

No corresponde

**14. FORMA DE PAGO**

**14.1. FORMA DE PAGO PARA ADQUISICIÓN DEL EQUIPO – PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago de la adquisición del equipo, se realizará en un **Pago Único**, previa conformidad de los bienes ingresados. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

**Adjudicación Simplificada N° 013-2024-CS/RSSCS TERCERA CONVOCATORIA**

- Guía de Remisión Firmada y visada con fecha y hora de recepción del responsable de almacén central de bienes.
- Informe de conformidad de la Coordinadora de CVA con visto bueno de DAIS.
- Acta de conformidad de cumplimiento de especificaciones técnicas firmadas por el especialista en equipos biomédicos, responsable de almacén central y Coordinadora de CVA –DAIS.
- Comprobante de Pago emitido por el proveedor.
- Certificado o carta de garantía comercial de los equipos.

**14.2. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA**

El pago de la prestación accesoria se realizará de manera anual en **DOS PAGOS** (cada 12 meses) durante el periodo de la garantía (**24 meses**) con el informe del contratista adjuntando la relación del personal capacitado en las actividades realizadas y las constancias de capacitación al profesional encargado del equipamiento o al jefe del establecimiento de salud, las OTM (con firmas correspondientes) realizadas por el mantenimiento preventivo de cada equipo (**Anexo 6**) y el reporte de soporte técnico realizado (sin costo adicional para la Entidad por el número de veces que se haya usado el servicio en el periodo facturado).

**15. PENALIDADES :**

La penalidad de aplicar de acuerdo al Art. 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

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. La penalidad se aplica automáticamente de acuerdo al Art. 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

**16. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<u>Capacitación:</u> Por no cumplir con alguna capacitación de las prestaciones accesorias.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.
2	<u>Mantenimiento Preventivo:</u> Por no cumplir con mantenimiento preventivo de las prestaciones según cronograma.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.
3	<u>Soporte Técnico:</u> Por no cumplir con el soporte técnico oportuno de las prestaciones accesorias.	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.

**17. PENALIDAD PRESTACION ACCESORIA**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento.	3% de la UIT por cada retraso.	El jefe de la Unidad de Patrimonio de la RSSCS emitirá su informe previo informe de los centros de salud para aplicar penalidad.

**18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información a brindarse tiene carácter confidencial, por lo que al amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, el proveedor está obligado a guardar confidencialidad respecto de los mismos y de sus antecedentes. Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones entre las partes involucradas. Asimismo, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, la información señalada a otra finalidad. Ante cualquier incumplimiento, se podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales que sean pertinentes.

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS :**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

**20. CLAUSULA ANTICORRUPCION:**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

**16.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Servicios de Salud Cusco Sur procederá a resolver el contrato y/u orden, de acuerdo al procedimiento establecidos en los artículos 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y 165°, 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**18.- APLICACION SUPLETORIA**

Para el plazo de entrega supletoriamente de ser el caso, se aplicará el código civil art. 183 numeral 5.

Reglas para cómputo del plazo.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

Lic. Nora C. Gamarra Palomino  
COORD. PUENTE

AREA USUARIA



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

M.E. Milpapas Pinedo Apaza  
JEFE DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD-DAIS  
CMP. 62680 RNE. 048510

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

Kadir Sandro Ariles Céspedes  
(e) TECNICO EN BIOMÉDICOS



**ANEXO N° 1**
**ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN 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:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en las propuestas de la empresa, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
3. Instalación y prueba operativa del equipo médico.
4. Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
5. Verificación en el equipo de la instalación de la placa metálica firmemente adherida al mismo en un lugar visible, la cual contendrá los siguientes datos: nro. del proceso de selección, nombre del equipo, razón social, fecha de entrega (mes y año), tiempo de garantía, entre otros que se crea conveniente.
6. Presentación de la Ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados.
7. Presentación del formato de Actividades mínimas de la capacitación especializada, en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos, dirigidas a personal de la oficina de gestión tecnológica y a personal que dicha oficina la designe. **ANEXO N° 3 y ANEXO N° 4.**
8. Presentación del Formato de valorización de componentes, repuestos, accesorios e insumos indicando el n° de parte emitida por el fabricante **ANEXO N° 5.**
9. Presentación del Formato para el protocolo de pruebas y resultado **ANEXO N° 07**
10. Presentación del Formato para cronograma de programa para mantenimiento preventivo **ANEXO N° 08.**
11. Presentación del Formato para el procedimiento para mantenimiento preventivo **ANEXO N° 09.**
12. Presentación del formato de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo, dirigida a personal de la oficina de gestión tecnológica y a personal que dicha oficina la designe **ANEXO N° 10.**
13. Presentación del formato de Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos, dirigidas a personal de la oficina de gestión tecnológica y a personal que dicha oficina la designe. **ANEXO N° 11.**

**ENTREGA DE DOCUMENTOS MANUALES Y DVD**

1. Entrega del Certificado de garantía por el (los) equipo(s) entregado(s).
2. Entrega de las constancias de capacitación a nivel usuario y a nivel técnico según formato de la Empresa.
3. Entrega al servicio usuario de todos los discos o memorias que contengan los programas (software) instalados en el equipo (si el equipo tuviese instalado ó por instalar el programa en el equipo).
4. Entrega de dos (02) manuales de operación emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
5. Entrega de dos (02) manuales de servicio técnico completos, emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
6. Entrega dos (02) videos DVD de capacitación a nivel usuario.
7. Entrega dos (02) videos DVD de capacitación técnica.

Cusco, de..... del 2024

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del ESS

## ANEXO 02

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

ITEM N°

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
  
 Lic. Nora C. Gamarra Palomino  
COORDINADORA  
C.P. 13344

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
  
 Kadir Ardiles Céspedes  
Téc. Mant. Equip. Biomédicos

Cusco, ..... de ..... del 2024

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

**ANEXO 03**
**ACTIVIDADES MINIMAS DE LA CAPACITACION ESPECIALIZADA, EN SERVICIOTÉCNICO 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:

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

**NOTA:**

- Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal técnico son las que se describen en este anexo
- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años en Mantenimiento de Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.
- Se deberá entregar Certificados de Capacitación al realizar la evaluación final de la capacitación Especializada.

Cusco, ..... de ..... del 2024

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

**ANEXO 04****ACTIVIDADES MINIMAS DE LA CAPACITACION PARA EL PERSONAL**

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Explicación de los componentes, repuestos e insumos
- Presentación orientada en el manejo de las partes de los equipos
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipo.
- Seguridad de los equipos
- Análisis de fallas
- Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.

**NOTA:**

- Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal técnico son las que se describen en este anexo
- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años en Mantenimiento de Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.
- Se deberá entregar Certificados de Capacitación al realizar la evaluación final de la capacitación Especializada.

Cusco, ..... de ..... del 2024

Firma y Sello del Representante Legal del EESS

Firma y Sello del Área técnica



ANEXO 5

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

ÍTEM N°: .....  
DENOMINACIÓN: .....  
MARCA: ..... MODELO: .....

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Nuevo sSoles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
COORD. P.P.L.N.T.  
Lic. Nora C. Gamarra Palomino  
CEP 199/74

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
Kadir Ardile, Céspedes  
(e) Mont. Equip. Biomédicos

Cusco, ..... de ..... del 2024

Firma y Sello del Representante Legal  
del EESS

Firma y Sello del Área técnica



**ANEXO 06**
**ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO – OTM**

DEPENDENCIA DE SALUD		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">NUMERO</td> <td style="width: 15%;">DIA</td> <td style="width: 15%;">MES</td> <td style="width: 15%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				NUMERO	DIA	MES	AÑO				
NUMERO	DIA	MES	AÑO										
(PARA SER LLENADO POR LA DEPENDENCIA SOLICITANTE)													
AREA USUARIA			UBICACION FISICA										
DENOMINACION DEL EQUIPO		MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL								
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION													
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE			FECHA DE RECEPCION										
FIRMA Y SELLO DE RECEPCION			FECHA DE RECEPCION										
(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)													
DIAGNOSTICO TECNICO													
FIRMA Y SELLO DE JEFE DE MANTENIMIENTO			FECHA										
PRIORITY		MUY URGENTE											
		URGENTE											
		PROGRAMAR											
MODALIDAD DE ATENCION		PERSONAL PROPIO											
		SERVICIO DE TERCEROS											
DESCRIPCION DE TRABAJOS DEL MANTENIMIENTO EJECUTADO													
FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINO		GARANTIA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO								
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO													

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
 C.P. 1954  
 Lic. Nora Gamarra Palomino  
 C.P. 1954

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
 C.P. 1954  
 Lic. Kadir Ardiles Céspedes  
 (e) Mant. Equip. Biomédicos



## COSTO DEL SERVICIO

PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO

CENTRO DE COSTO

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD	HORAS HOMBRE	VALOR HORA HOMBRE	COSTO MANO DE OBRA
COSTO POR MANO DE OBRA \$:			

REPUESTO Y MATERIALES						
SUMINISTRO		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNIDAD	COSTO REPUESTO MATERIAL
HAL	EMPR					
				COSTO POR REPUESTOS Y MATERIALES \$:		

COSTO TOTAL	
COSTO POR MANO DE OBRA	
COSTO POR REPUESTOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (DETALLAR)	
TOTAL GENERAL S/	

FIRMA DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO

VºBº DEL JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO

Cusco, ..... de ..... del 2024

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

(\*) para prestación accesorio

### COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

**LIC. NORA GAMARRA PALOMINO**  
(Presidente Titular)

### COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

**CPC. YOLY E. LUDENA ZEVALLOS**  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

**TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES**  
(2° Miembro Titular)

**ANEXO 07**
**FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RESULTADOS**

TIPO Y N° DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

ÍTEM

DENOMINACIÓN

MARCA

MODELO

Verificación Externa del Equipo Verificación de componente y accesorios

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
 Lic. Nora Gamarra Palomino  
 COORD. PPU N° 1  
 C.E.P. 19874

**Nota**

Todo Protocolo de pruebas se debe realizar con equipamientos, instrumentos y simuladores con calibración y certificación vigente para la verificación de los parámetros y correcto funcionamiento de los equipos.

Cusco, ..... de ..... del 2024

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
 Kadir Ardile Céspedes  
 (e) Mant. Equip. Biomédicos

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS





## ANEXO 09

**PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

TIPO Y N° DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

N° DE ITEM

DENOMINACION

MARCA

MODELO

N°	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizarcada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hor a Hombre

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

**Nota**

El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.  
Experiencia laboral 2 años Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares o similares  
Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.

Cusco, ..... de ..... del 2024

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

**Kadir Ardiles Céspedes**  
 (1) Mant Equip. Biomédicos

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

(\*\*) para prestación accesoria

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDENA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)



**ANEXO 10**

**CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL,  
CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO Y 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  
... Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor: .....

En dicha capacitación participó el personal del Establecimiento de Salud

NOMBRE				
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA

**Nota**

- El Proveedor deberá contar con personal técnico especializado para la capacitación quien deberá acreditar la experiencia de 2 años mínimo de acuerdo a las EETT (Especificaciones Técnicas) del equipamiento.
- Experiencia laboral 2 años en Equipos Biomédicos y de Laboratorio o similares o similares
- Certificados de Capacitación en equipos similares en un total de 50 horas acumuladas.

Cusco, ... de ... del 2024

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

**FORMATO 01**

**HOJA DE PRESENTACION DEL BIEN-SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**  
 (Para uso obligatorio de los postores, será evaluado luego de la admisión de la oferta)

**ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS**

**Señores:**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Presente:**

En calidad de postor, luego de haber examinado las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2024-RSSCS/CS**, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el CAPITULO III de la sección específica de las bases.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
 COOP. PED. N.T.  
 Lic. Nora C. Gamarra Palomino

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:.....		TEM N°:.....	
DENOMINACION DE BIEN Y/O EQUIPO:.....		CANTIDAD DE EQUIPO A ENTREGAR:.....	
CODIGO NTS:.....		PAIS DE FABRICACION:.....	
AÑO DE FABRICACION:.....		MODELO:.....	
MARCA:.....		PLAZO DE ENTREGA:.....	
GARANTIA COMERCIAL:.....			

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS SEGÚN BASES		EQUIPO OFERTADO CUMPLE CON LAS EE.TT		NUMERO DE FOLIO DE SUSTENTO (Señalar con círculos, cuadrados y/o colores y/u otros)
		SI	NO	
A.	DESCRIPCION FUNCIONAL			
A01				
B.	CARACTERISTICA GENERAL			
B01				
B02				
B03				
C.	COMPONENTES			
C01				
D.	ACCESORIOS			
D01				
D02				
D03				
E.	REQUERIMIENTO DE ENERGIA			
E01				
E02				
E03				

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
 COOP. PED. N.T.  
 Lic. Kadir A. Ardiel Céspedes

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

Ciudad, ..... de ..... del 2024

Firma y sello del Representante  
 Legal o apoderado según corresponda

NOTA: Deberá presentar un formato por cada equipo que compone el requerimiento

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN: MICROCUBETA PARA HEMOGLOBINOMETRO**

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION :**  
CONTRATACION DE BIENES-MICROCUBETA PARA HEMOGLOBINOMETRO PARA LAS IPRESS DE LA JURISDICCION DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR.
2. **AREA USUARIA :**  
Coordinacion de Curso de Vida Adolescente – DAIS
3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**  
Garantizar el abastecimiento de MICROCUBETAS PARA HEMOGLOBINOMETRO para fortalecer la atencion integral del adolescente en cada IPRESS de la jurisdiccion de la Unidad Ejecutora Red de Servicios de Salud Cusco Sur.
4. **FINALIDAD PUBLICA:**  
La finalidad que se tiene con la compra de este equipo biomédico es permitir diagnosticar de manera oportuna la anemia en niños adolescentes de 12 a 17 años en las IPRESS de la jurisdicción de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, permitiendo una mejor y eficiente atención a fin de mejorar la cobertura.
5. **DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN A COMPRAR :**  
Se adjunta las especificaciones tecnicas alcanzadas por el responsable de equipos biomedicos de la Unidad de Patrimonio de la Red de Servicios de salud cusco sur :

Nro.	DESCRIPCION DEL BIEN	PRESENTACION	CANTIDAD
1	MICROCUBETA	CAJA X 50 UNID	220

6. **CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN:**

**MICROCUBETA:**

ITEM	DESCRIPCION
I	Metodologia: fotometria Y/O colorimetria Muestra biologica, sangre capilar, 10 ul minimo de sangre como maximo.

7. **GARANTIA COMERCIAL**

- 7.1. **Alcance de la garantía:** En caso presente defectos de diseño y/o fabricación, la garantía del bien ofertado será no menor a (01) año el cual será vigente a partir del día siguiente de recepcionado el bien, el proveedor tendrá 5 días calendarios luego de haber sido notificado para reponer con uno nuevo y en buen estado.
- 7.2. **Fecha de vencimiento de los productos:** Vigencia mínima de 12 meses al momento de la entrega al almacén de la entidad.
- 7.3. **Presentación de Carta de Canje:** En caso el producto ofertado no cumpla con la vigencia indicada para el producto en el numeral 7.2

8. **REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural y/o Jurídica en el rubro
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP en rubro de bienes.
- Contar con RUC Activo, habido y vigente en SUNAT correspondiente a su actividad económica.
- El postor deberá presentar catálogo, folleto, manuales, brochures ficha técnica original o cualquier otro documento técnico del fabricante original que demuestre las características del bien ofertado y que permita su plena identificación, el cual deberá tener congruencia con lo solicitado en los Características Técnicas Mínimos Los Catálogos, Folleto, Ficha técnica, manuales, brochures, deberán estar en idioma castellano o en su defecto, acompañados de traducción oficial con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

9. **REQUISITOS DE HABILITACIÓN**

- ✚ Registro Sanitario: expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID) vigente a la fecha de presentación de propuestas. En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición adjuntado el listado de productos que no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario y subrayando el producto.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
Kadir Ardiles Cespedes  
(e) Mant Equip: Biomédicos

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
LIC. Nora C. Gamarra Palomino  
COORD. PPBNT  
CEP 19974



- ✚ Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento o constancia de registro de establecimiento farmacéutico, emitido por la autoridad nacional de salud o autoridad regional de salud, vigente a la fecha de presentación de las propuestas relativas a los bienes ofertados.
- ✚ Certificado de buenas prácticas de almacenamiento (CBPA) y/o ISOS vigentes a nombre del postor, en caso de que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, se deberá de presentar el CBPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambos y buenas prácticas de transporte el que deberá incluir la cadena de frío para los insumos que así lo requieran.
- ✚ Certificado de buenas prácticas de manufactura (CBPM), o en su defecto Certificado CE, o norma ISO 13485 o FDA u otro documento que acredite la certificación del sistema de gestión de calidad del fabricante, en idioma castellano o traducción oficial con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### 10.1. Lugar

Los bienes se entregarán en almacén de Medicamentos (SISMED) de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, ubicado en Prolongación Av. Collasuyo N° 636. Urb La planicie (Cachimayo) Distrito de San Sebastián – Cusco, (referencia a 30 metros del Colegio de Abogados de Cusco) en el horario de 08:00 - 15:00 horas, de lunes a viernes. La entidad no estará obligada a recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido.

##### 10.2. Plazo de Entrega

El plazo de entrega es de "15" días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### 10.3. Forma de Entrega

La entrega del bien será ÚNICA. Y adjuntara carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento y Certificado o carta de garantía del contratista por vicios ocultos.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
Kadir Ardite Cespedes  
(e) Mant. Equiv. Biomédicos

#### 11. CONFORMIDAD DEL BIEN

La recepción de los bienes será realizada por el responsable de almacén de medicamentos bajo la supervisión del área usuaria y el informe de conformidad de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, será otorgada por el área usuaria: Coordinación de CVA con visto bueno de la Dirección de Atención Integral de Salud.

#### 12. FORMA DE PAGO

El pago de la contratación, se realizará en un **Pago Único**, previa conformidad de los bienes ingresados. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión Firmada y visada con fecha y hora de recepción del responsable de almacén de medicamentos.
- Informe de conformidad de la Coordinación de CVA con visto bueno de DAIS.
- Comprobante de Pago emitido por el proveedor.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
L.C. NORA C. GAMARRA PALOMINO  
COORDINADORA GENERAL

#### 13. PENALIDADES :

La penalidad de aplicar de acuerdo al Art. 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

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. La penalidad se aplica automáticamente de acuerdo al Art. 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

#### 14. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD:

La información a brindarse tiene carácter confidencial, por lo que al amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, el proveedor está obligado a guardar confidencialidad respecto de los mismos y de sus antecedentes. Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones entre las partes involucradas. Asimismo, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, la información señalada a otra finalidad. Ante cualquier incumplimiento, se podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales que sean pertinentes.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS :

**Adjudicación Simplificada N° 013-2024-CS/RSSCS TERCERA CONVOCATORIA**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

**16. CLAUSULA ANTICORRUPCION:**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

**16.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Servicios de Salud Cusco Sur procederá a resolver el contrato y/u orden, de acuerdo al procedimiento establecidos en los artículos 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y 165°, 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**18.- APLICACION SUPLETORIA**

Para el plazo de entrega supletoriamente de ser el caso, se aplicará el código civil art. 183 numeral 5.

Reglas para cómputo del plazo.

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
.....  
Lic. Nora C. Gamarra Palomino  
COORD. PPDNT  
CLP 19974

AREA USUARIA

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
.....  
M.E. Milagros Pinelo Apaza  
JEFE DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD-DAIS  
.....CMP. 52680 RNE. GARSIO  
JEFE INMEDIATO

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR  
.....  
Kadir Arzile Céspedes  
(e) Man. Equip. Biomédicos



### 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.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100), 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/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100), 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 EQUIPOS BIOMEDICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>

<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".*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

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 Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo 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 para la Entidad

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

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

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Un (1) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en electrónica o Biomédica o Mecatrónica.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b> Profesional o técnico calificado con experiencia laboral no menor de 2 años en instalación y capacitación de equipos biomédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La formación del personal clave se acreditará con título profesional o técnico habilitado por SUNEDU. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul>

- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Adjudicación Simplificada N° 013-2024-CS/RSSCS TERCERA CONVOCATORIA**

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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



## ANEXOS

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

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

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</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>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</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:

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

**Adjudicación Simplificada N° 013-2024-CS/RSSCS TERCERA CONVOCATORIA**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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>21</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.  
COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....  
CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

## ANEXO N° 5

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

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

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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**

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

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

**ANEXO N° 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PORCENTAJE	PRECIO TOTAL
<b>HEMOGLOBINOMETRO</b>		
PRESTACION PRINCIPAL	95%	
PRESTACION ACCESORIA	5%	
<b>MICROCUBETA</b>		
PRESTACION PRINCIPAL	100%	
<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:*

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
 LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
 (Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....  
 CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
 (1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
 TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
 (2° Miembro Titular)

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.  
COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS      COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

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

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....  
CPC. YOLY E. LUDENA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....  
CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)



## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

COMITE DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
LIC. NORA GAMARRA PALOMINO  
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....  
CPC. YOLY E. LUDEÑA ZEVALLOS  
(1 Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....  
TEC. KADIR SANDRO ARDILES CESPEDES  
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 11

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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