

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA BASES INTEGRADAS



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-MDC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS
DETERMINADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO
DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO
DE SALUD LA TOMILLA PUEBLO JOVEN LA TOMILLA
DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA, AREQUIPA.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
RUC N° : 20121103754
Domicilio legal : PZA PRINCIPAL DE CAYMA N° 408 – CAYMA - AREQUIPA
Teléfono: : (054) 382350
Correo electrónico: : PROCESOS@MUNICAYMA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DETERMINADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA PUEBLO JOVEN LA TOMILLA DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA, AREQUIPA.**

	DESCRIPCIÓN INSUMO	CÓDIGO (CLAVE)	UNIDAD	CANT
ITEM PAQUETE	CINTA MÉTRICA	D-328	UND	3
	CINTA OBSTÉTRICA CLAP	D-413	UND	3
	COLCHONETA 2.0 X 0.80 M	D-159	UND	7
	COOLER PARA TRANSPORTE DE VACUNAS	D-285	UND	2
	DATA LOGGER	E-160	UND	2
	ESTETOSCOPIO ADULTO	D-124	UND	1
	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIÁTRICO	D-125	UND	4
	GESTO GRAMA	O-26	UND	1
	JUEGOS PARA ESTIMULACIÓN SENSORIAL	O-6	UND	1
	JUEGOS PARA ESTIMULACIÓN TEMPRANA	O-5	UND	1
	LÁMPARA DE EXAMEN CLÍNICO	D-28	UND	1
	LINTERNA PARA EXAMEN CLÍNICO	D-128	UND	2
	MALETIN DE ATENCION MEDICA	D-200	UND	4
	MALETIN DE REANIMACIÓN -ADULTO PEDIÁTRICO	D-204	UND	1
	MARTILLO DE REFLEJOS	D-129	UND	3
	MECHERO BUNSEN	D-155	UND	1
	PANTOSCOPIO	D-131	UND	3
	PANTOSCOPIO PEDIÁTRICO	D-132	UND	1
	PAPAGAYO DE ACERO INOXIDABLE	D-143	UND	2
	PLICOMETRO ESTANDARIZADO	I-59	UND	1
	SET DE COLLARÍN PARA POLI TRAUMATIZADOS	D-196	UND	1
	TABLA DE TRANSPORTE POLI TRAUMATIZADO	D-129	UND	1
	TALLIMETRO PEDIÁTRICO	D-345	UND	2
	TENSIÓMETRO ANEROIDE RODABLE ADULTO	D-133	UND	4
	TEST ABREVIADO PERUANO (TAP)	O-20	UND	2
	TEST DE DESARROLLO PSICOMOTOR (TEPSI)	O-13	UND	1
	TEST DE STANFORD BINET	O-25	UND	1
	TEST DE WAIS (ADULTOS)	O-24	UND	1
	TEST DE WISC - R (ESCOLAR)	O-23	UND	1
	TEST DE WPPSI (PRE ESCOLAR)	O-22	UND	1
	TEST EEDP (ESCALA DE EVALUACIÓN DE DESARROLLO PSICOMOTOR)	O-21	UND	1
	TOMA MURAL (O, V, 2 TOMACORRIENTES, 01 DATA)	D-224	UND	3
TOTAL				63



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorandum N° 303-2024-MDC-GM/O.ADMON** el **22 de agosto de agosto del 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta (30) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)** en **ventanilla de Caja de la Entidad, asimismo el ejemplar de las bases será entregado** en la **Oficina de Logística de la Municipalidad**.

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° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019- EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Presentar la **Hoja de Presentación del Producto. (Formato Nro. 01)**

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

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



Con la presentación del Formato Nro. 01, en el cual se señale el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y el sustento acompañado de folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure y otros, emitidos por el fabricante o dueño de la marca del equipo, donde se demuestren fehacientemente la denominación del equipo, marca, modelo, procedencia, año de fabricación y sustento del cumplimiento de las especificaciones técnicas. Información donde se indique claramente el número de folio (s) que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en las especificaciones técnicas generales, específicas, componentes y accesorios de cada uno de los equipos.

Para el caso de características técnicas que no se encuentren en folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características

- f) Adjuntar registro sanitario de los bienes requeridos según Anexo N° 02 del requerimiento, sin embargo, en caso el postor verifique que alguno de los bienes requeridos no debe contar con registro sanitario según DIGEMID deberá adjuntar el sustento respectivo.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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



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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 : 000-2197316
Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁶ : 009-310-000002197316-49

2.4.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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



- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 - Cayma – Arequipa.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del **ÁREA DE ALMACÉN**

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros según las Especificaciones Técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 - Cayma – Arequipa.**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

AREA USUARIA/UNIDAD ORGANICA

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

FINALIDAD PUBLICA

LA FINALIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS COMPLEMENTARIOS, ES PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE SALUD, DE MANERA ADECUADA Y SATISFACTORIA, A LOS PACIENTES QUE REQUIERAN SER ATENDIDOS CONFORME A LOS ESTÁNDARES DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.

OBJETIVO GENERAL

PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIDO EN EL DISTRITO

ACTIVIDAD POI

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA - DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA

TAREA/POI

OEI.06.AEI.06.04.AOI30033300282 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA - DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA

OBJETIVO ESPECIFICO

ADQUIRIR EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DETERMINADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA CATEGORÍA I - 2, LOS CUALES SERÁN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL PUEBLO TRADICIONAL DE LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA.

DESCRIPCION DEL BIEN

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	3.0000	UNIDAD	<p>CINTA METRICA CODIGO D-328</p> <p>A - GENERALES</p> <p>A01 - Cinta métrica para medir la altura uterina durante el embarazo.</p> <p>A02 - Para el control prenatal para facilitar al personal de centros de salud y correcta vigilancia del embarazo.</p> <p>A03 - Permite controlar el crecimiento fetal y recordar los patrones para la vigilancia de la salud materno fetal y el seguimiento de la restricción del crecimiento fetal durante el embarazo.</p> <p>A04 - Consta de dos lados: anverso (color blanco y reverso (color amarillo) o de acuerdo al fabricante anverso: cinta métrica de 50 cm con divisiones de medio en medio cm.</p> <p>A05 - Contiene técnica de medida de la altura uterina, los valores normales de altura uterina al término y los patrones de presión arterial sistólica y diastólica normal durante la gestación.</p> <p>A06 - Reverso: contiene patrones de altura uterina, ganancia de peso materno, peso fetal estimado, contracciones uterinas por hora según edad gestacional</p> <p>A07 - Cinta en material sintético inextensible y lavable, en material español</p>
2	3.0000	UNIDAD	<p>CINTA OBSTETRICA CLAP CODIGO D-413</p> <p>A - GENERALES</p> <p>A01 - Cinta métrica para medir la altura uterina durante el embarazo.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A02 - Para el control prenatal para facilitar al personal de centros de salud y correcta vigilancia del embarazo.

A03 - Permite controlar el crecimiento fetal y recordar los patrones para la vigilancia de la salud materno fetal y el seguimiento de la restricción del crecimiento fetal durante el embarazo.

A04 - Consta de dos lados: anverso (color blanco y reverso (color amarillo) o de acuerdo al fabricante anverso: cinta métrica de 50 cm con divisiones de medio en medio cm.

A05 - Contiene técnica de medida de la altura uterina, los valores normales de altura uterina al término y los patrones de presión arterial sistólica y diastólica normal durante la gestación.

A06 - Reverso: contiene patrones de altura uterina, ganancia de peso materno, peso fetal estimado, contracciones uterinas por hora según edad gestacional

A07 - Cinta en material sintético inextensible y lavable, en material español

3	7.0000	UNIDAD	COMPRA COLCHONETA 2.0 X 0.80M CODIGO D-159 A - GENERALES A01 - Tamaño plaza y media A02 - Colchoneta de espuma de pu de 6? forrada con tapiz tipo korofan o similar; Lavable y sujeta a la camilla A03 - Material anti bacterial A04 - Libre de poros A05 - Resistente a abrasivos, desinfectantes y esterilización
4	2.0000	UNIDAD	COOLER PARA TRANSPORTE DE VACUNAS CODIGO D-285 A GENERALES A01 Capacidad del termo de 1.5 a 2.0 litro A02 Conforme con directivas de la oms para transporte de vacunas A03 CAPAZ DE CONSERVAR LA TEMPERATURA DE 0 A + 8°C POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 24 HORAS A UNA TEMPERATURA AMBIENTAL DE +43°C, SIN APERTURAS A04 Material de las paredes internas y externas en plástico duro con aislamiento de poliuretano y polietileno. A05 Resistente a golpes y caídas A06 Mochila para transporte, construida en material impermeable, con cierre y asa regulable
5	2.0000	UNIDAD	COMPRA DATA LOGGER CODIGO E-160 A - GENERALES A01 - Registrador de datos A02 - RANGO: -40 A 85° C (+/- 1° C). A03 - Capacidad de memoria: 16,000 lecturas A04 - Funciones: arranque manual o automático con temporización (hasta 45 días); muestreo programable de 1 seg a 10 días. A05 - Construcción: caja plástica hermética cilíndrica, protección ip54; dimensiones de 34 mm x 54 mm alto; peso de 30 gr



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

			A06 - Interfase a usb, para programación y transferencia de datos a pc
			A07 - Software de instalación en la pc para visualizar los datos y/o registros del datalogger
			A08 - Uso en refrigeradora, cámaras frigoríficas, termos y cajas para vacunas
6	1.0000	UNIDAD	ESTETOSCOPIO ADULTO CODIGO D-124
			A - CARACTERÍSTICAS GENERALES
			A01 - Para ser utilizado en adultos.
			A02 - Juego de accesorios:
			A03 - Dos diafragmas
			A04 - Dos pares de olivas de jebe anatómicos.
			A05 - De cabeza doble construida en aluminio o de acero inoxidable:
			A06 - Con una membrana tipo diafragma y campana que permita detectar amplio rango de frecuencias.
			A07 - Bordes de campana cubiertas de jebe.
			A08 - Tubulares moldeadas juntas(dos en un solo diseño).
7	4.0000	UNIDAD	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIATRICO CODIGO D-125
			A - DESCRIPCION
			A01 - Tamaño adulto pediátrico
			A02 - Cabeza del estetoscopio construida en acero inoxidable
			A03 - Con dos receptáculos: uno plano para diafragma y el otro de forma de campana.
			A04 - El receptáculo de forma plano y el de forma de campana deberán tener un borde recubierto de jebe
			A05 - El tubo que conecta la cabeza del estetoscopio a los auriculares de pvc resistente.
			A06 - Capacidad de detectar sonidos de baja frecuencia en el rango de 20 hz a 100 hz aproximadamente
			A07 - Capacidad de detectar sonidos de alta frecuencia en el rango de 100 hz a 1000 hz aproximadamente
			B - ACCESORIOS
			B01 - Dos pares de olivas auriculares suave
			B02 - Dos (02) planos adicionales para diafragma
8	1.0000	UNIDAD	GESTOGRAMA CODIGO O-26
			A - GENERALES
			A01 - De apoyo al control prenatal para facilitar al personal de centros de salud y hospitales del primer nivel
			A02 - Segundo nivel de referencia, la correcta vigilancia del embarazo.
			A03 - Consta de dos discos de 25 cm, uno móvil (izquierda) y otro fijo (derecha) aplicados sobre una superficie de cartón de 40 cm por 53 cm
			A04 - Contenido: al calendario obstétrico se agregaron medidas de algunos parámetros seleccionados por confiables y precisos que permiten calcular la amenorrea, vigilar el crecimiento y la vitalidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA PRINCIPAL DE CAYMA ARO. 488
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

			A05 - Fetal, estimar la edad del embarazo, la edad del recién nacido y verificar la normalidad del incremento de peso materno, de la presión arterial, la contractilidad uterina, entre otros parámetros
			A06 - Disco móvil: este disco gira sobre un calendario. Haciendo coincidir la flecha roja con el primer día de la última menstruación, se ubica la fecha correspondiente a la consulta, obteniéndose la amenorrea en semanas cumplidas
9	1.0000	UNIDAD	COMPRA JUEGOS PARA ESTIMULACION SENSORIAL CODIGO O-6
			A - GENERALES
			A01 - Test de estimulación de los sentidos
			A02 - Instrumento para evaluación de los sentidos.
			A03 - De fácil administración y aplicación
			A04 - Permite detectar en forma gruesa riesgos y retrasos de desarrollo psicomotor
			A05 - El objetivo es medir los niveles de estimulación
			B - CONTENIDO (MATERIALES DE DIFERENTES TEXTURAS)
			B01 - Palitos de madera
			B02 - Gomas elásticas
			B03 - Plumas
			B04 - Cuentas y abalorios
			B05 - Lana
			B06 - Flores
10	1.0000	UNIDAD	COMPRA JUEGOS PARA ESTIMULACION TEMPRANA CODIGO O-5
			A - GENERALES
			A01 - Juego de estimulación de 19 piezas
			A02 - Set de equilibrio de piezas
			A03 - Set abc
			A04 - Rulo
			A05 - Figura geométrica
			A06 - Pelotas psicoprofilaxis
			A07 - Set de rodillos
			A08 - Set de colchinetas con diseño
			A09 - Set de balancines
			A10 - Set de animalitos de la zona
			A11 - Set de títeres de la familia
			A12 - Set de cubos carita
			A13 - Gusanito bebe
			A14 - Gusanito parlanchin
			A15 - Cubo de destrezas manuales
			A16 - Set de estimulación de 14 piezas
11	1.0000	UNIDAD	LAMPARA PARA EXAMEN CLINICO CODIGO D-28





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A - GENERALES

- A01 - Estructura rotable pentagonal.
- A02 - Tipo cuello de ganso
- A03 - Con un luz tipo led: que garantice luz blanca y fría e iluminación sin sombras
- A04 - Intensidad luminosa 15000 lux o mayor rango a 50 cm de distancia.
- A05 - TEMPERATURA COLOR 4300°K O Mayor RANGO
- A06 - Estabilidad de movimientos suaves y de fácil posicionamiento
- A07 - Diámetro de campo iluminado 150mm - 50 cm de distancia
- A08 - Tiempo de vida útil de fuente luminosa 50000 horas o mayor
- A09 - ALCANZE DE LA BASE MOVIL AL PISO 75 cm o MAYOR, ORIGINAL DE LA MISMA MARCA

B - SUMINISTRO ENERGETICO

- B01 - 220v, 60hz. Monofasico. Cordon y toma corriente de alimentacion electrica de cumplir lo dispuesto en la rm n° 175-2008/mem

C - MANUALES Y CAPACITACION

- C01 - UN MANUAL DE USUARIO ORIGINAL DE FÁBRICA (NO copia). DE ESTAR EN INGLES U OTRO IDIOMA DEBE ENTREGAR ADEMÁS, LA TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL.
- C02 - Un manual de servicio original de fábrica (no copia) que incluye: diag esquema, Eléctricos. Electrónicos. Mecánicos. Otros. Datos técnicos de partes externas e internas, listado completo de partes. De estar en inglés u otro idioma, debe entregar además la traducción al español
- C03 - Un video de capacitación al usuario
- C04 - Un video de capacitación de servicio técnico

12	2.0000	UNIDAD	LINTERNA PARA EXAMEN MEDICO MEDIANA CODIGO D-128 A - GENERALES A01 - Dispositivo con fuente de luz led, diseñado para el examen del paciente adulto pediátrico A02 - Tipo lapicero con clip para bolsillo A03 - Material anti bacterial, para uso medico A04 - Mango a pilas o bateria, recargables B - REQUERIMIENTO DE ENERGIA A05 - Con cargador de baterias de 220vac/60hz
13	4.0000	UNIDAD	COMPRA MALETIN DE ATENCION MEDICA CODIGO D-200 A - GENERALES A01 - Maletin portátil con compartimientos diseñado exclusivamente para uso consulta y emergencia A02 - Diseñado de fabrica como maletin para uso requerido A03 - Incluye: resucitador, laringoscopio, unidad de aspiración, cilindro de oxigeno y accesorios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A04 - Iluminación led

B - RESUCITADOR MANUAL ADULTO

B01 - Bolsa de silicona, esterilizable en autoclave y con capacidad mayor a 1200 ml.

B02 - Dos (02) mascarillas para pacientes adultos de diferentes tamaños con bordes acorinados, anatómicos, transparentes, esterilizables en autoclave.

B03 - Válvula de paciente y válvula peep esterilizable en autoclave

B04 - Acumulador de oxígeno

C - RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO

C01 - Bolsa de silicona, esterilizable en autoclave y con capacidad mayor a 450 ml y menor a 900 ml

C02 - Dos (02) mascarillas para pacientes pediátricos de diferentes tamaños con bordes acorinados, anatómicos, transparentes, esterilizables en autoclave

C03 - Válvula de paciente, válvula peep y válvula de seguridad de sobre presión (relief)

C04 - Acumulador de oxígeno

D - LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO - PEDIATRICO

D01 - Con dos hojas de diferentes tamaños para pacientes adultos tipo macintosh reusables, autoclavables, con fibra optica (tamaños 2 y 3)

D02 - Una hoja para pacientes pediátricos tipo macintosh, reusable, autoclavable, con fibra optica (tamaño 1)

D03 - Dos hojas de diferentes tamaños para pacientes pediátricos tipo miler, metálicos reusables, con fibra optica (tamaño 2 y 3)

D04 - Mango ergonomico para batería tipo c para laringoscopio de fibra optica, incluye juego de batería.

D05 - Sistema de iluminación por lámpara led

E - UNIDAD DE ASPIRACION

E01 - Tipo portátil para transporte dentro del maletín

E02 - De tipo mecánico ó neumático

F - CILINDRO DE OXIGENO

F01 - Tipo portátil de aluminio, para transporte dentro del maletín

F02 - Regulador y flujómetro

G - ACCESORIOS

G01 - Cuatro tubos orofaringe de diferentes tamaños, para pacientes adultos y pediátricos

G02 - Cuatro tubos nasofaringeo de diferentes tamaños, para pacientes adultos y pediátricos

G03 - Seis tubos endotraqueales de diferentes tamaños con guía, para pacientes adultos y pediátricos

14	1.0000	UNIDAD
----	--------	--------

COMPRA MALETIN DE REANIMACION - ADULTO PEDIATRICO CODIGO D-204

A - GENERALES

A01 - Maletín portátil con compartimientos diseñado exclusivamente para uso en emergencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 488
RUC 20127103754

FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A02 - Unidad de aspiración de secreciones (a pedal y/o neumática y/o eléctrica).

B - RESUCITADOR MANUAL ADULTO

B01 - Bolsa de silicona, esterilizable en autoclave y con capacidad mayor a 1200ml.

B02 - Dos (02) mascarillas para pacientes adultos de diferentes tamaños con bordes acojinados, anatómicos, transparentes, esterilizables en autoclave.

B03 - Válvula de paciente, válvula peep y válvula de seguridad de sobre presión (relief), esterilizables en autoclave.

B04 - Acumulador de oxígeno.

C - RESUCITADOR MANUAL PEDIÁTRICO

C01 - Bolsa de silicona, esterilizable en autoclave y con capacidad mayor a 450 ml y menor a 1000ml.

C02 - Dos (02) mascarillas para pacientes pediátricos de diferentes tamaños con bordes acojinados, anatómicos, transparentes, esterilizables en autoclave.

C03 - Válvula de paciente, válvula peep y válvula de seguridad de sobre presión (relief), esterilizables en autoclave.

C04 - Acumulador de oxígeno

D - LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA CON ILUMINACION LED

D01 - Con dos hojas de diferentes tamaños para pacientes adultos tipo macintosh, reusables de fibra óptica (tamaños 2 y 3). De acero inoxidable autoclavable

D02 - Con dos hojas para pacientes pediátricos tipo miller (recta), reusable de fibra óptica (tamaños 1 y 2). De acero inoxidable autoclavable

E - ACCESORIOS

E01 - Cuatro (04) tubos orofaríngeos de diferentes tamaños para pacientes adultos y pediátricos

E02 - Dos (02) tubos nasofaríngeos de diferentes tamaños con guía, para pacientes adultos y pediátricos

E03 - Una (01) pinza magill

15	3.0000	UNIDAD	MARTILLO DE REFLEJO CODIGO D-129 A GENERALES A01 Para examen clínico de reflejos tendinosos. Par ser usado en los servicios de emergencia y en consultorios externos A02 Martillo de percusion con la cabeza de goma A03 Mango cromado en acero inoxidable A04 Dimensiones standard
16	1.0000	UNIDAD	COMPRA MECHERO BUNSEN CODIGO D-155 A GENERALES A01 Para uso exclusivo en laboratorio clínico A02 Fabricado en acero inoxidable A03 Regulador de salida de gas (variable)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

			A04 Sistema venturi de apertura variable para ingreso de aire
			A05 Apto para trabajo con gas propano ? conexión a punto de gas
17	3.0000	UNIDAD	PANTOSCOPIO CODIGO D-131
			A GENERALES
			A01 Equipo auxiliar para examen de ojos, oído y faringe/laringe
			Oftalmoscopio
			A02 Protección contra el polvo
			A03 Lente condensadora asférica
			A04 Rayos de observación y de iluminación coaxial
			A05 Iluminación led
			Otoscopio
			A06 Óptica de vidrio
			A07 Aumento de 3x
			A08 Luz fibra óptica
			A09 Iluminación de 2,2v o mas
			Espejo laringeo y espejo nasal
			A11 Dos (2) espejo laringeo
			A12 Un (1) espejo nasal
			B ACCESORIOS Y/O INSUMOS ADICIONALES
			B01 Un (01) estuche para equipos y accesorios
			B02 Baterías recargables
18	1.0000	UNIDAD	PANTOSCOPIO PEDIATRICO CODIGO D-132
			A GENERALES
			A01 Equipo auxiliar para examen de ojos, oído y faringe/laringe
			Oftalmoscopio pediátrico
			A02 Protección contra el polvo
			A03 Lente condensadora asférica
			A04 Rayos de observación y de iluminación coaxial
			A05 Iluminación de 2,2v o mas
			Otoscopio pediátrico
			A06 Óptica de vidrio
			A07 Aumento de 3x
			A08 Luz fibra óptica
			A09 Iluminación led
			Espejo laringeo y espejo nasal pediátrico
			A11 Dos (2) espejo laringeo
			A12 Un (1) espejo nasal
			B ACCESORIOS Y/O INSUMOS ADICIONALES
			B01 Un (01) estuche para equipos y accesorios

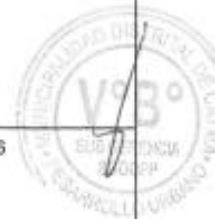




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA PRINCIPAL DE CAYMA ARO. 409
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

			B02 Baterías recargables
19	2.0000	UNIDAD	COMPRA PAPAGAYO DE ACERO INOXIDABLE CODIGO D-143 A GENERALES A01 Fabricadas en acero inoxidable quirúrgico c-304 2b de 1-27"espesor. Según norma iso 7153 y normas din para adulto A02 Permiten ser lavados con detergentes enzimáticos con ph neutro bacteriostáticos A03 Con agarradera A04 Con bordes redondeados o biselados A05 Autoclavables
20	1.0000	UNIDAD	COMPRA PLICOMETRO ESTANDARIZADO CODIGO I-59 A GENERALES A01 Instrumento para la estimación de porcentaje de grasa corporal. A02 Incluye calibrador de 5 incrementos A03 Precisión de 0.5 mm A04 Pinzas de ajustan automáticamente A05 Escala es fácil de leer y mide hasta 60 milímetros A06 Presión constante estándar de 10 gramos por milímetro cuadrado
21	1.0000	UNIDAD	COMPRA SET DE COLLARIN PARA POLI TRAUMATIZADOS CODIGO D-196 A GENERALES A01 Tamaños como mínimo: adulto estándar, pediátrico e infante estándar. A02 Con orificio para cánula de traqueotomía. A03 Rígido con cubierta plástica parcial. B ACCESORIO B01 Tira de velcro o cierre regulable
22	1.0000	UNIDAD	COMPRA TABLA DE TRANSPORTE POLI TRAUMATIZADO CODIGO D-129 A GENERALES A01 Capacidad de carga: 160kg. Aprox. A02 Con orificios A03 Rígido con cubierta plástica parcial. B DIMENSION B01 175 cm x 45cm x5cm
23	2.0000	UNIDAD	COMPRA TALLIMETRO PEDIATRICO CODIGO D-345 A CARACTERISTICAS GENERALES A01 Rango de medición: 10cm a 99cm A02 Funciones necesarias: error de pesaje, montaje en pared, medición móvil A08 Estructura de madera A09 Escala visible en color resaltante
24	4.0000	UNIDAD	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE ADULTO CODIGO D-133 A GENERALES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 498
RUC 20121103754

FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A01 Equipo utilizado como apoyo diagnóstico, durante el examen y evaluación clínica del paciente adulto, en los establecimientos de salud

A02 Compuesto por una estructura metálica, inoxidable y/o protección similar, con una base rodable original de fabrica, para fácil movilización y diseñada para que no se vuelque. Dicha base estara conformada por tres (03) garruchas como minimo.

A03 Sistema de medición de presión arterial tipo analógico o tipo reloj, que permite visualizar los valores en mm hg, con una precision de 3 mm hg o menor, protegido por vidrio o plástico resistente

A04 Diseñado y construido para uso intensivo, adecuadamente calibrado, debe ser independiente de la perilla de insuflación.

A05 Rango de medición de 0mm a 300 mm hg

A06 Altura aproximada de vástago 80 cm o más. La altura deberá ser regulable.

Con una perilla de insuflación de goma suave (libre de latex), resistente al uso frecuente, con válvula tipo rosca, de fácil manejo, que permita regular adecuadamente, la presión de aire contenida en la bolsa de insuflación, y un dispositivo tipo canastilla para almacenar la perilla y el brazalete

A07 Brazalete de nylon, fácilmente lavable y resistente al uso frecuente, con sistema de fijación tipo velcro. Una (01) bolsa de insuflación de jebe tamaño adulto estándar

B ACCESORIOS

B01 Una (01) pera adicional (libre de látex). Incluye válvula tipo rosca.

B02 Un (01) brazalete tipo adulto (de nylon libre de látex). Incluye bolsa de insuflación

B03 Un (01) brazalete tipo pediátrico (de nylon, libre de látex). Incluye bolsa de insuflación.



25	2.0000	UNIDAD	COMPRA TEST ABREVIADO PERUANO (TAP) CODIGO O-20
			A GENERALES
			A01 Test compuesto de una cartilla de 1 mes a 30 meses para evaluar doce actividades, Comportamiento motor postural Comportamiento visor motor Comportamiento del lenguaje Comportamiento personal social Inteligencia aprendizaje
			A02 Dos (02) pelotas de plastico de 10 cms,
			A03 Dos (02) cubos de madera de un solo color sin inscripciones, 2.5cm x 2.5 cm
			A04 Dos (02) telas blancas
			A05 1,9 kilo de frijoles
			A06 Dos (02) cajas pequeñas de carton
			A07 Dos (02) frascos de plastico transparente (gruesos) con rosca
			A08 Dos (02) bases con vástagos y aros grandes para encajar (preferible con color)
			A09 Dos (02) cuadernillos con figuras adhesivas
			A10 Dos(02) linternas con tecnologia led

**SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA, NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A11 Dos (02) espejos de 40 cm x 40 cm.
A12 Quinientos (500) hojas bond a4
A13 Dos docenas de plumones de colores (gruesos y delgados).
A14 Dos (02) juegos de campanillas dos tamaños.
A15 Dos (02) caretos de plástico.
A16 Dos(02) sonajas simples (grande y pequeña)
A17 Instructivo.
B ACCESORIOS
B01 Protocolo u hoja de registro (formato)

26	1.0000	UNIDAD	COMPRA TEST DE DESARROLLO PSICOMOTOR (TEPSI) CODIGO O-13 A GENERALES A01 Test compuesto de varias piezas para medir el desarrollo psicomotor de niños de 2 a 5 años para prevenir futuros déficit de rendimientos preescolar A02 Dos (02) ciento de vasos plásticos de 7cm de alto A03 Una (01) unidad de pelota de tenis amarilla A04 Hilo de volantin (30 cms) A05 Tres (03) docenas de lapices grafito (n92 sin goma) A06 Doce (12) unidades de cubos de madera A07 Estuche de género con 2 botones A08 Dos (02) aguja de lana con punta roma A09 Cien (1x.) Hojas de registro del test A10 Dos (02) tableros o cartón (uno debe tener 4 barritas pegadas y 3 sueltas) A11 Cuatro (04) unidades de cordones de zapatos A12 dos (02) bolsas de género rellena con arena y otras dos (02) rellena con esponja (mismo color) A13 Seis (06) cuadrados de papel (azul, amarillo y rojo) A14 Cuatro (04) globos A15 Un (01) cuadernillo con 17 láminas numeradas B ACCESORIOS B01 Manual de administración B02 Protocolo u hoja de registro (formato)
----	--------	--------	---



27	1.0000	UNIDAD	COMPRA TEST DE ESTANFORD BINET CODIGO O-25 A GENERAL A01 Maletin ejecutivo A02 Manual técnico de instrucción. A03 Dos (02) cuadernillos como minimo. A04 Libreta o cuadernillos de estímulos a todo color. A05 Plantilla de calificación, protocolo y cuadernillo de respuesta. A06 Rompecabezas para ensamble de objetos (minimo 05 formas).
----	--------	--------	--



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 438
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

			A07 Caja con nueve (09) cubos.
			A08 Caja con tarjetas para ordenamiento de dibujos.
28	1.0000	UNIDAD	COMPRA TEST DE WAIS (ADULTOS) CODIGO O-24
			A GENERALES
			A01 Constara de 01 manual y de todos los elementos fisicos necesarios para tomar un examen individual que consta de dos etapas. La primera es la verbal, y la segunda es la de ejecución. En la primera etapa, la verbal, se analizan las funciones según planos de información, comprensión, aritmética, semejanzas y diferencias, retención de datos (dígitos) y vocabulario. La segunda, de ejecución, mide la inteligencia abordando los planos de figuras (completando), diseño de cubos, ordenamiento de formas, ensamble de objetos y elementos, y simbología digital. Cada uno de estos planos es medido en lo que se ha dado en denominar subtest.
			A02 Materiales que componen la prueba
			A03 Maletín ejecutivo
			A04 Manual técnico de instrucción.
			A05 Dos (02) cuadernillos como minimo.
			A06 Libreta o cuadernillos de estímulos a todo color
			A07 Plantilla de calificación, protocolo y cuadernillo de respuesta
			A08 Rompecabezas para ensamble de objetos (minimo 05 formas).
			B CAJA CON NUEVE (09) CUBOS
			B01 Caja con tarjetas para ordenamiento de dibujos.
29	1.0000	UNIDAD	COMPRA TEST DE WISC - R (ESCOLAR) CODIGO O-23
			A GENERAL
			A01 Maletín ejecutivo
			A02 Manual de instrucción.
			A03 Cuadernillo de estímulos numero 01 (construcción con cubos, razonamiento con figuras, vocabulario).
			A04 Cuadernillo de estímulos numero 02 (matrices, completamiento de figuras, aritmética).
			A05 Nueve (09) cubos de madera de color rojo o blanco.
			A06 Plantilla de calificación, protocolo y cuadernillo de respuesta.
			A07 Lámina con doce (12) árboles y lámina blanca.
			A08 Cinco (05) rompecabezas para composición de objetos.
			A09 Caja para ordenacion de dibujos.
30	1.0000	UNIDAD	COMPRA TEST DE WPPSI (PRE ESCOLAR) CODIGO O-22
			A GENERAL
			A01 Maletín ejecutivo
			A02 Manual de instrucciones.
			A03 Plantilla de calificación, protocolo y cuadernillo de respuesta.
			A04 Cuadernillo de estímulos numero 01 (diseño geometrico, de bloques y figuras



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

incompletas).
A05 Cuadernillo de estímulos número 02 (información, aritmética, vocabulario y analogías).
A06 Rompecabezas para composición de objetos (mínimo 06 formas).
A07 Casa de los animales.
A08 Prismas de color.
A09 Cilindros para la casa de los animales (blanco, negro, amarillo y azul) siete (07) de cada color.

31	1.0000	UNIDAD	COMPRA TEST EEDP (ESCALA DE EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR) CODIGO O-21 A GENERAL A01 Test compuesto de varias piezas para medir el desarrollo psicomotor de niños de 2 a 5 años para prevenir futuros déficit de rendimientos preescolar A02 Un (01) campanilla de metal A03 Un (01) argolla roja de 12 cm. de diámetro con cordel o pabilo de 50 cm. A04 Un (01) cuchara de plástico de 19 cm de largo de color rojo o azul. A05 Diez (10) cubos rojos de madera de 2.5 cm. Por lado. A06 Un (01) pastilla o grajea rosada polivitaminica A07 Un (01) mal pequeño de 35 cm x 35 cm (color blanco) A08 Un (01) botella de 4 cm de 4.5cm de alto y 4 cm de diámetro A09 Quinientos (500) hoja de tamaño oficio (papel bond) A10 Cuatro (04) unidades de lápiz de cera A11 Dos (02) palos de 41 cm de largo y 1 cm de diámetro color natural A12 Dos (02) muñeca (dibujo) A13 Diez (10) hojas de protocolo de eed A14 Instructivo. B ACCESORIOS B01 Manual de administración B02 Protocolo u hoja de registro (formato)
----	--------	--------	--



32	3.0000	UNIDAD	COMPRA TOMA MURAL (O, V, 2 TOMACORRIENTES, 1 DATA) A GENERALES A01 Panel de cabecera tipo horizontal, adosado a pared A02 Diseño ergonómico, compacto, con cara frontal en un solo plano homogéneo, sin desniveles. Superficie de fácil limpieza que evite acumulación de polvo y gérmenes (sin ranuras, sin ángulos pronunciados) A03 Adosado a muros, con elementos de fijación tipo tornillos autoenroscados u otros A04 Instalación para suministro de gases medicinales con tubería tipo k A05 Instalación para suministro eléctrico bajo código nacional de electricidad A06 Conexiones eléctricas con borneras y barra equipotencial para tierra Estructura
----	--------	--------	--



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PIZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 438
RUC 20127103754

FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A07	Material de estructura: 100% aluminio extruido 6063 y temple 5 con acabado anodizado (13 a 15 micras de capa)
	Panel frontal
A08	Cara frontal corrediza en plancha de aluminio extruido anodizado. Cubierta con laminado decorativo de alta presion. Color crema.
A09	Fijacion de panel frontal mediante tapas laterales de aluminio de una sola pieza, con autoroscante planos
A10	Fabricada con planchas 100% aluminio con laminado decorativo de color crema
	Seccion posterior
A11	De aluminio extruido, con diseño funcional que permita el acceso de los distintos sistemas
A12	Tapas laterales
A13	FABRICADAS EN UNA SOLA PIEZA PLANA, CON AUTORROSCANTES PLANOS 100% ALUMINIO, ESPESOR MINIMO 6mm
	Suministro de gases
A14	Una (01) salida de oxígeno medicinal, con conexión diss con doble valvula check
A15	Certificacion iso 9001 fabricacion e iso 13485 en diseño y fabricacion, cumplimiento de norma nfpa, listado en ul
A16	Una (01) salida de vacio, con conexión diss, con doble valvula check. Certificacion iso 9001 fabricacion e iso 13485 en diseño y fabricacion, cumplimiento de norma nfpa, listado en ul
	Suministro electrico y de comunicaciones
A17	dos (02) tomas dobles tipo shuko
A18	dos (02) salida para data cat7, conector tera
B	ACCESORIOS
B01	Un (01) espacio para llamada enfermeras
B02	Una (01) iluminacion interna inferior led (directa)
B03	Una (01) iluminacion externa superior led (indirecta)
D	FUENTE DE ENERGIA
D01	220 v y 60 hz. Monofasico



JUSTIFICACION / OBSERVACION POI

RESOLUCION DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N° 396-2023-MDC-GDU

PRESTACIONES ACCESORIAS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIÓN)

NO APLICA

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

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

- HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO. (FORMATO NRO. 01)

REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PLAZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

- CONTAR CON RUC VIGENTE Y ACTIVO.
- NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
CAPACIDAD LEGAL, HABILITACION: SEGUN REQUISITOS DE CALIFICACION ADJUNTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD: SEGUN REQUISITOS DE CALIFICACION ADJUNTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

IX. PLAZO DE ENTREGA: (En días calendario)

30 DIAS CALENDARIO

X. LUGAR DE ENTREGA: (Almacén central, salvo excepciones justificadas)

EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA- CATEGORIA I-2, UBICADO EN LA CALLE CESAR VALLEJO N° 400 DEL PUEBLO TRADICIONAL DE LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA, PREVIA COORDINACION CON ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

XI. FORMA DE ENTREGA: Indicar si es una o varias entregas y adjuntar cronograma)

UNA SOLA ENTREGA, CON EL EQUIPO EN CONDICIONES OPERATIVAS Y LISTO PARA SU FUNCIONAMIENTO.
EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LOS RESPECTIVOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y CON LOS SEGUROS STOR DURANTE LA ENTREGA DEL BIEN CONFORME AL PLAN DE SEGURIDAD DEL EE.SS., ADEMÁS DE CONSIDERAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.

XII. ADELANTOS: (De ser el caso)

NO CORRESPONDE

XIII. GARANTÍA COMERCIAL: (Cuando corresponda)

SEGUN ANEXO 03 - CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

XIV. FORMA DE PAGO: (Indicar número de pagos)

UNA SOLA ARMADA

PREVIA PRESENTACION DE LA CARTA DE SOLICITUD DE PAGO TENDRA QUE SER APROBADO POR EL RESIDENTE, SUPERVISOR Y ESPECIALISTA DE LA OBRA.

- ENTREGABLES:

- GUÍA DE REMISIÓN FIRMADA Y SELLADA POR EL REPRESENTANTE DEL ALMACÉN DEL HOSPITAL/CENTRO DE SALUD.
- CERTIFICADO DE GARANTÍA (ORIGINAL), OTORGADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA.
- ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA DE OPERATIVIDAD DE LOS BIENES.
- COMPROBANTE DE PAGO (ORIGINAL, SUNAT Y UNA COPIA), DEBIDAMENTE DESCRITO.
- ORDEN DE COMPRA (COPIA), DEBIDAMENTE FIRMADA.
- CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN REALIZADA -ÁREA USUARIA.
- FICHA TÉCNICA DEBIDAMENTE LLENADA POR CADA EQUIPO ENTREGADO.
- ENTREGA DEL DOSIER DE CALIDAD Y FORMATOS REQUERIDOS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SUSCRITOS POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y LOS RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL EQUIPO (S).

XV. PENALIDADES APLICABLES: (Por mora u otras penalidades)

SE APLICARA LA PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA CONTRATACION DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, SEGUN LO DISPUESTO EN EL CAPITULO VII, NUMERAL 8.7 OCISO 5), 6), 7), 8), DE LA DIRECTIVA NRO.02-2024-MDC. APROBADA MEDIANTE RESOLUCION DE GRENCIA MUNICIPAL NRO. 0060-2024-MDC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 409
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

XVI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

-AREA QUE SUPERVISA:

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS.

- AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD:

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
Arq. Roger Juan Luis Córdoba
Sub Gerencia Obras Públicas



FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

ANEXO 01 - REQUERIMIENTO DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS (C):

ITEM	DESCRIPCIÓN INSUMO	CÓDIGO (CLAVE)	UNIDAD	CANT.
1.01	CINTA MÉTRICA	D-328	UND	3
1.02	CINTA OBSTÉTRICA CLAP	D-413	UND	3
1.03	COLCHONETA 2.0 X 0.80 M	D-159	UND	7
1.04	COOLER PARA TRANSPORTE DE VACUNAS	D-285	UND	2
1.05	DATA LOGGER	E-160	UND	2
1.06	ESTETOSCOPIO ADULTO	D-124	UND	1
1.07	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIÁTRICO	D-125	UND	4
1.08	GESTO GRAMA	O-26	UND	1
1.09	JUEGOS PARA ESTIMULACIÓN SENSORIAL	O-6	UND	1
1.10	JUEGOS PARA ESTIMULACIÓN TEMPRANA	O-5	UND	1
1.11	LÁMPARA DE EXAMEN CLÍNICO	D-28	UND	1
1.12	LINTERNA PARA EXAMEN CLÍNICO	D-128	UND	2
1.13	MALETIN DE ATENCION MEDICA	D-200	UND	4
1.14	MALETÍN DE REANIMACIÓN -ADULTO PEDIÁTRICO	D-204	UND	1
1.15	MARTILLO DE REFLEJOS	D-129	UND	3
1.16	MECHERO BUNSEN	D-155	UND	1
1.17	PANTOSCOPIO	D-131	UND	3
1.18	PANTOSCOPIO PEDIÁTRICO	D-132	UND	1
1.19	PAPAGAYO DE ACERO INOXIDABLE	D-143	UND	2
1.20	PLICOMETRO ESTANDARIZADO	I-59	UND	1
1.21	SET DE COLLARÍN PARA POLI TRAUMATIZADOS	D-196	UND	1
1.22	TABLA DE TRANSPORTE POLI TRAUMATIZADO	D-129	UND	1
1.23	TALLIMETRO PEDIÁTRICO	D-345	UND	2
1.24	TENSÍOMETRO ANEROIDE RODABLE ADULTO	D-133	UND	4
1.25	TEST ABREVIADO PERUANO (TAP)	O-20	UND	2
1.26	TEST DE DESARROLLO PSICOMOTOR (TEPSI)	O-13	UND	1
1.27	TEST DE STANFORD BINET	O-25	UND	1
1.28	TEST DE WAIS (ADULTOS)	O-24	UND	1
1.29	TEST DE WISC - R (ESCOLAR)	O-23	UND	1
1.30	TEST DE WPPSI (PRE ESCOLAR)	O-22	UND	1
1.31	TEST EEDP (ESCALA DE EVALUACIÓN DE DESARROLLO PSICOMOTOR)	O-21	UND	1
1.32	TOMA MURAL (O, V, 2 TOMACORRIENTES, 01 DATA)	D-224	UND	3
			TOTAL	63

El equipo ofertado deberá cumplir con las especificaciones técnicas, ser nuevo y sin uso, en perfecto estado de conservación física, el bien ofertado no será un prototipo, ni repotenciado (Refurbished) y el año de fabricación del equipo(s) deberá ser DOCE (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta(s).





249



FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

ANEXO 02 - LISTA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS, INSTALACIÓN,
REGISTRO SANITARIO Y PLAZO DE GARANTÍAS

PRESTACIONES ACCESORIAS Y CONEXAS DEL EQUIPO			Pre-Instalación	Plazo de entrega (en días)	Instalación del Equipo	Manual de Operación, Servicio y Videos	Periodo Mantenimiento Preventivo Mínimo (en años)	Capacitación Especializada en Mantenimiento	Horas de Capacitación Especializada	Capacitación al Usuario	Horas de Capacitación al Usuario	Registro Sanitario	Plazo de Garantía (en años)
ITEM	CODIGO	NOMBRE DEL EQUIPO											
01	D-328	CINTA MÉTRICA	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
02	D-413	CINTA OBSTÉTRICA CLAP	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
03	D-159	COLCHONETA 2.0 X 0.80 M	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
04	D-285	COOLER PARA TRANSPORTE DE VACUNAS	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	2	SI	1
05	E-160	DATA LOGGER	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	NO	1
06	D-124	ESTETOSCOPIO ADULTO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	2	SI	1
07	D-125	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIÁTRICO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	2	SI	1
08	O-26	GESTO GRAMA	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	2	SI	1
10	O-6	JUEGOS PARA ESTIMULACIÓN SENSORIAL	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
09													
10	O-5	JUEGOS PARA ESTIMULACIÓN TEMPRANA	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
11	D-28	LÁMPARA DE EXAMEN CLÍNICO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	2	SI	1
12	D-128	LINTERNA PARA EXAMEN CLÍNICO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
13	D-200	MALETIN DE ATENCION MEDICA	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
14	D-204	MALETÍN DE REANIMACIÓN - ADULTO PEDIÁTRICO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
15	D-129	MARTILLO DE REFLEJOS	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	SI	1
16	D-155	MECHERO BUNSEN	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
17	D-131	PANTOSCOPIO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
18	D-132	PANTOSCOPIO PEDIÁTRICO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PEA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121153754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

19	D-143	PAPAGAYO DE ACERO INOXIDABLE	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
20	I-59	PLICOMETRO ESTANDARIZADO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	SI	1
21	D-196	SET DE COLLARÍN PARA POLI TRAUMATIZADOS	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
22	D-129	TABLA DE TRANSPORTE POLI TRAUMATIZADO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
23	D-345	TALLIMETRO PEDIÁTRICO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	1
24	D-133	TENSIÓMETRO ANEROIDE RODABLE ADULTO	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	2	SI	1
25	O-20	TEST ABREVIADO PERUANO (TAP)	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
26	O-13	TEST DE DESARROLLO PSICOMOTOR (TEPSI)	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
27	O-25	TEST DE STANFORD BINET	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
28	O-24	TEST DE WAIS (ADULTOS)	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
29	O-23	TEST DE WISC - R (ESCOLAR)	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
30	O-22	TEST DE WPPSI (PRE ESCOLAR)	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
31	O-21	TEST EEDP (ESCALA DE EVALUACIÓN DE DESARROLLO PSICOMOTOR)	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	4	SI	1
32	D-224	TOMA MURAL (O, V, 2 TOMACORRIENTES, 01 DATA)	NO	30	NO	SI	0	NO	0	SI	2	SI	1





FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

ANEXO 03 - CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

1. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

1.1. Condiciones de Operación

Los equipos requeridos deberán ser capaces de funcionar en las condiciones imperantes en el EE.SS. de destino, tales como temperatura, humedad relativa, presión barométrica y otros.

1.2. Embalaje y Rotulado

- EMBALAJE

El equipo deberá embalsarse bajo responsabilidad del proveedor en cumplimiento de las normas internacionales y nacionales protegiéndolas de los riesgos de la carga, transporte y descarga, según la RM 233 -2015/MINSA y las disposiciones complementarias transitorias a la RM N° 132-2015/MINSA – DIGEMID y modificatorias.

- ROTULADO

Por cuenta del contratista en el equipo médico o envase secundario, deberá ir gravado en bajo relieve y en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento del mismo entre otros datos lo siguiente:

NOMBRE DEL EQUIPO: xxxxxx
RAZON SOCIAL: xxxxxx
TELÉFONO: xxxxxx
DIRECCION: xxxxxx
FECHA DE ENTREGA: (mes y año)
PERIODO DE LA GARANTIA: xxxxx
PROCESO DE SELECCION: xxxxx



1.3. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

- LEY N° 30225 "Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias"
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- R.M.-533-2016-MINSA-Aprob. - "Lineamientos para la elaboración del plan multianual de mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud"
- NTS 113-MINSA DGIEM –V01 "Infraestructura Y Equipamiento De Los Establecimientos De Salud Del Primer Nivel De Atención"
- Resolución Directoral 043-2013-DGIEM "Parámetros para la evaluación de un proyecto de pre inversión de infraestructura y equipamiento para establecimientos de salud"
- Resolución Directoral 004-2013 DGIEM "Procedimientos Técnicos para la Recepción y Entrega del Equipamiento para los Diversos Establecimientos de Salud, Direcciones u Oficinas Generales del ministerio de Salud"
- LEY 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y productos sanitarios"

1.4. Montaje o Instalación:

- Montaje

De ser el caso, el montaje deberá realizarse según los planos y recomendaciones del fabricante, indicadas en los manuales del equipo, teniendo en consideración la seguridad,



FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

operatividad y las herramientas a ser utilizadas.

- **Instalación**

Para la instalación, de corresponder, deberá indicarse el espacio necesario para la estructura, los equipos y los usuarios del equipo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

1.5. Sistema de Contratación.

A SUMA ALZADA

1.6. Transporte y Seguros

El transporte del bien deberá contar con los permisos necesarios y contar con el seguro "contra todo riesgo", que cubra cualquier evento adverso durante su traslado hasta el destino final e internamiento en el EE.SS.

1.7. Garantía Comercial y/o Fabrica del Equipo:

Tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o defecto de diseño y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal que pueda manifestarse durante su uso normal del equipo, en las condiciones imperantes en el EE.SS.. La garantía del Equipo Complementario materia de la contratación será un tiempo no menor de **UN (01) año**, los cuales se contabilizan a partir del día siguiente de la fecha señalada en el acta de Recepción y Conformidad del Equipo Complementario.

La garantía comercial está constituida por un Certificado de Garantía, que debe acompañar al Equipo Complementario en la etapa de recepción y conformidad del equipo(s), donde se especifique la vigencia y los alcances por cada Equipo Complementario, la misma debe ser entregada al EE.SS. junto al equipo. **OBLIGATORIO.**

- **Condiciones de la Garantía:**

Los usuarios finales del Establecimiento de Salud (Puesto de Salud y/o GERESA) comunicarán vía correo electrónico al Contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el Contratista realizará la reparación, con cargo a la garantía del equipo, debiendo reemplazar los repuestos, componentes y accesorios durante el periodo de garantía, el mismo que o a cargo del Contratista.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante del Área de Mantenimiento del EE.SS. o GERESA o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por otras causas o terceros.

La garantía comercial otorgada, debe cubrir las fallas que se puedan presentar durante su uso, el tiempo de respuesta del contratista será dentro las 24 horas y 72 Hrs cuando sea de manera presencial, luego de la comunicación del responsable del EE.SS., mediane vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación. El contratista tendrá el plazo de hasta diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación del equipo(s), cuando requiera el reemplazo de repuestos y/o componentes para la reparación del equipo), debiendo previamente reemplazar el equipo con otro de similares características o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore la reparación. Los gastos en que incurra el contratista serán asumidos por su cuenta y riesgo.



FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

El área de mantenimiento del EE.SS., o la que haga sus veces, deberá consignar en la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) el tiempo de retraso atribuible al contratista, de acuerdo al formato establecido, debiendo entregarse al contratista un original de la OTM.

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

- Disponibilidad de Soporte Técnico y Repuestos

La empresa contratista debe brindar el soporte técnico, cuando esté sea requerido por el establecimiento de salud (EE.SS.). Para el soporte remoto dentro de las 24 Hrs. de haber solicitado vía telefónica y/o Email y 72 Hrs cuando sea de manera presencial

2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

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

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

• Hoja de Presentación del Producto. (Formato Nro. 01)

Con la presentación del Formato Nro. 01, en el cual se señale el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y el sustento acompañado de folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure y otros, emitidos por el fabricante o dueño de la marca del equipo, donde se demuestren fehacientemente la denominación del equipo, marca, modelo, procedencia, año de fabricación y sustento del cumplimiento de las especificaciones técnicas. Información donde se indique claramente el número de folio (s) que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en las especificaciones técnicas generales, específicas, componentes y accesorios de cada uno de los equipos.

Para el caso de características técnicas que no se encuentren en folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

3. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar de Entrega:

En las instalaciones del almacén de la obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Puesto de Salud La Tomilla, Distrito de Cayma, Arequipa- Categoría I-2", ubicado en la Calle Cesar Vallejo N° 400 del pueblo tradicional de La Tomilla, Distrito de Cayma, previa coordinación con el almacén central de la municipalidad de Cayma.

- Plazo de Entrega:

Plazo de entrega TREINTA (30) días calendarios como máximo



FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

4. FORMA DE ENTREGA:

La entrega del bien se realizará con la respectiva documentación, en buenas condiciones físicas y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por el EE.SS., debiendo respetar los protocolos sanitarios.

4.1. Condiciones de Entrega y Recepción de los Bienes.

La conformidad que otorgara la entidad es a través del documento Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos, el mismo que representa el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el Requerimiento Técnico Mínimo (RTM), sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

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

4.2. Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa:

- Instalación:

De acuerdo a las Especificaciones Técnicas, al Contratista le corresponde un plazo no mayor a CINCO (05) días calendarios posteriores al ingreso del equipo a almacenes, para la instalación, configuración y puesta en operación de los equipos, periodo comprendido dentro del plazo de entrega ofertado.

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

- Pruebas de Funcionamiento:

El Contratista estará obligado a realizar las pruebas de funcionamiento, con participación del área usuaria del EE.SS., Residente y/o Supervisor de la obra. Este proceso estará a cargo del Contratista con participación del personal técnico especializado.

Los equipos y su instalación serán recepcionados luego de la verificación de su correcto funcionamiento, debidamente aprobados por la entidad contratante. **OBLIGATORIO.**

- Del área que recepcionará y brindara la conformidad:

La recepción y conformidad del equipo(s), estará referida a la verificación de la correspondencia entre el equipo recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica presentada por el contratista, así como, la constatación de la adecuada instalación, puesta en funcionamiento y conformidad de las pruebas operativas



FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

del equipo(s), teniendo en consideración el protocolo de pruebas aprobado por la entidad , y la presentación de los demás documentos (Formatos) que se solicitan. El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- El (los) responsable(s), Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos del Puesto de Salud.
- Un representante del Área de Mantenimiento del EE.SS. o quien haga sus veces.
- Ingeniero Residente y Supervisor de Obra de la entidad contratante (Representantes de la Municipalidad Distrital de Cayma).

De ser el caso, la entidad y/o hospital conformar un Comité para la Recepción de los equipos

5. OTRAS OBLIGACIONES:

- Entrega de Manuales

El contratista deberá entregar Manuales Originales del Fabricante y Videos de Capacitación en operación, conservación y cuidados, orientados al usuario, con una duración mínimo de TREINTA (30) minutos.

- Personal Clave Encargado de la Instalación, Pruebas de Funcionamiento, Capacitación de Equipos Complementarios

El contratista deberá acreditar al PERSONAL CLAVE; PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS, el mismo que deben cumplir con los requisitos contemplados en la normativa que regula el ejercicio profesional correspondiente. Perfil requerido en relación al objeto de la contratación:

Formación Académica:

01 Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Tecnólogo Médico.

- Capacitación y/o Entrenamiento

El contratista realizará la capacitación dentro de los Cinco (05) días calendarios siguientes a la instalación de los equipos, SEGÚN ANEXO 02.

El Contratista está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del Puesto de Salud, en el lugar donde se encuentre instalado el equipo(s), previa coordinación con el área usuaria.

6. ADELANTOS:

No corresponde.

7. SUBCONTRATACION

No se autoriza subcontratación, siendo causal de resolución de contrato.

8. CONFIDENCIALIDAD





FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

9. COMPROMISO ANTICORRUPCION:

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

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

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

10. FORMAS DE PAGO: Prestación Principal

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

Documentos para el pago:

- Guía de Remisión firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud.
- Certificado de Garantía (Original), otorgado por la empresa contratista.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago (Original, SUNAT y una copia), debidamente descrito.
- Orden de compra (copia), debidamente firmada.
- Constancia de capacitación realizada -área usuaria.
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Entrega del DOSIER de calidad y Formatos requeridos en las Bases Administrativas debidamente llenados y suscritos por la empresa contratista y los responsables de la Recepción y Conformidad del equipo (s).

11. FORMULA DE REAJUSTE DE PRECIOS:



FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

No corresponde

12. PENALIDADES:

La penalidad se aplicará de acuerdo a los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado; la Entidad aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} / F \times \text{Plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene el derecho para exigir, además de la penalidad, en cumplimiento de la obligación contratada.

- Otras Penalidades

No corresponde

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

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

La conformidad de recepción de los equipos complementarios no invalida el reclamo posterior por parte de LA ENTIDAD por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción los mobiliarios clínicos, reservándose LA ENTIDAD el derecho de iniciar las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

14. OTRAS RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA debe contar con los respectivos equipos de protección personal (EPP) y con los seguros STCR durante la entrega del bien conforme al plan de seguridad del EE.SS., además de considerar el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad de los trabajadores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
Arq. Roger Gonzalo Córdova
Sub Gerencia Obras Públicas

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:



FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATOS

LISTA DE FORMATOS	
DEFINICION DEL FORMATO	Nº DE FORMATO
HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO/ SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS	FORMATO Nº01
ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS	FORMATO Nº02
ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO	FORMATO Nº03
FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO	FORMATO Nº04
DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA	FORMATO Nº05
CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPAMIENTO	FORMATO Nº06
FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS	FORMATO Nº07
DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO	FORMATO Nº08
COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS	FORMATO Nº09





**FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

FORMATO N° 01

**HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
(PROCSO DE SELECCIÓN) N°.....**

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de selección, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones solicitadas:.

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

(*) La denominación del equipo debe coincidir con la información emitida por el fabricante , caso contrario será descalificada la oferta.

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

Ciudad,dede.....

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



Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada bien y/o equipo ofertado



234



FORMATO N° 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATO N° 02

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

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

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

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (**Formato N° 01**).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido.
4. Ficha Técnica del equipamiento (**Formato N° 04**)
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
6. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (**Formato N° 05 y 06**).
7. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas (**Formato N° 08**).
8. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas.
9. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
10. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en las bases (**Formato N° 07**).
11. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (**Formato N° 08**).
12. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.
13. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

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

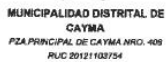
Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio
"Hospital/EE.SS."

Firma y Sello Representante
Contratista



Firma y sello del representante Área Técnica
de la Entidad



FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATO N° 03

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408
RUC 20121103754

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD

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

CENTRO DE COSTOS (17)			
MANO DE OBRA (18)			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMB	COSTO M.O
COSTO POR MANO DE OBRA S/.			

REPUESTOS Y MATERIALES (19)						
SUMINISTRO		DESCRIPCION	U.M.	CANT.	COSTO UNIT S/.	COSTO PARCIAL S/.
MINSA	EMPR.					
COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.						

COSTO TOTAL
(20) S/.

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

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO (21)	Vº Bº JEFE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MINSA) (22)





291



FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATO N° 04

FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO

PROCESO DE SELECCIÓN N°

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

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	PAÍS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

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





230



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PEA PRINCIPAL DE CAYMA N° 409
RUC 20121102734

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATO N° 05

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

PROCESO DE SELECCIÓN N°

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



Firma y sello del Instructor
Del Contratista

Vº Bº del Responsable del Área Usuaria
Hospital/Centro de Salud



729



**FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

FORMATO N° 06

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

PROCESO DE SELECCIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante horas

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

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

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

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

Firma y sello del Instructor
Del Contratista

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



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



728

FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATO N° 07

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

ÍTEM N°:
DENOMINACIÓN:
MARCA: MODELO:

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

(LUGAR),



Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATO N° 08

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO
Y SUS COMPONENTES

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

(LUGAR), de del



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



**FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

FORMATO N° 09

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no menor de _____ (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ITEM(S)

(LUGAR), de del

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





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Autorización Sanitaria de Funcionamiento vigente, otorgada al establecimiento farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y dispositivos DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a nivel regional (ARM), según corresponda. De acuerdo al artículo 17° del D.S. N° 014-2011-SA y en el artículo 6° de la Ley 29316 a nombre del postor y/o proveedor de los equipos médicos.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
B.	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia simple con el que se acredite lo solicitado (DIGEMID), a nombre del postor y/o proveedor de los equipos médicos.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 73,430.00 (Setenta y tres mil cuatrocientos treinta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes EQUIPOS BIOMEDICOS O EQUIPOS COMPLEMENTARIOS EN GENERAL</p> <u>Acreditación:</u> <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 pago¹² correspondientes a un máximo de</p>

¹² 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



veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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.*

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".



- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[60] puntos</p>

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

B. PLAZO DE ENTREGA	Máximo 20 Puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 01 hasta 15 días calendario: 20 puntos De 16 hasta 29 días calendario: 10 puntos</p>



C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³

Máximo 10 Puntos

Evaluación:

Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.

Advertencia

De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.

MÁS DE 24 MESES .

10 puntos

Más de 12 MESES hasta 24 MESES:

05 puntos

D. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Máximo 05 Puntos

Evaluación:

Se evaluará en función a la cobertura talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en la ciudad de AREQUIPA Y/O LIMA por un período de 36 MESES.

LOCALIDAD 01: Ciudad de Arequipa – provincia de Arequipa – Departamento de Arequipa

LOCALIDAD 02: Ciudad de Lima - Distrito de Lima -Provincia de Lima

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada especificando el distrito, provincia, región, la dirección y el periodo de disponibilidad de repuestos.

LOCALIDAD 01:

05 puntos

LOCALIDAD 02:

02 puntos

¹³ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



E. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		Máximo 05 Puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA 01: Por lo menos una marca de la totalidad de bienes ofertados CUENTAN CON CERTIFICACIONES CE.</p> <p>MEJORA 02: Por lo menos cinco marcas de los bienes ofertados CUENTAN CON CERTIFICACIONES ISO que pueden ser ISO 9001:2015 y/o ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>MEJORA 01: Se acreditará únicamente mediante la presentación de: DOCUMENTO DE CERTIFICACION de las MARCAS OFERTADAS donde se acredite que Por lo menos una marca de los bienes ofertados cuentan con certificaciones CE.</p> <p>MEJORA 02: Se acreditará únicamente mediante la presentación de: DOCUMENTO DE CERTIFICACION de las MARCAS OFERTADAS donde se acredite que mínimo cinco de las marcas de los bienes ofertados cuentan certificaciones ISO que pueden ser ISO 9001:2015 y/o ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018.</p>		<p>Mejora 1 : 3 puntos</p> <p>Mejora 2 : 2 puntos</p>
<div>Importante<ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</div>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DETERMINADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA PUEBLO JOVEN LA TOMILLA DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA, AREQUIPA**, 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° XX-2024-MDC-1** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DETERMINADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA PUEBLO JOVEN LA TOMILLA DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA, AREQUIPA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DETERMINADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA PUEBLO JOVEN LA TOMILLA DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA, AREQUIPA**.

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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁶ 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.



[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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.

¹⁷ 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).



CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024

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 ¹⁹		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 compra²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024

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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.



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 compra²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024
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.