

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección 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 junio de 2019



GOREHCO

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
37-2019-GRH/GR-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS X; EN EL (LA) EESS
AMBO - AMBO DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA AMBO,
DEPARTAMENTO HUÁNUCO.**

Huánuco, diciembre de 2019

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 www.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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los

resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico : grhco_olsa@outlook.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes para la ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS X; EN EL (LA) EESS AMBO - AMBO DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA AMBO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO.

N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM 01	Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital)	UNIDAD	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 - 253-2019-GRH/GR-1/AEC, 10 de diciembre de 2019

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 días calendario 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/ 6.00 (seis con 00/100 Soles)** en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 30880 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD “Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Código Civil.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por dicho sistema. Así como el monto de la oferta de la prestación accesorio, cuando corresponda. **(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 comité de selección 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante carta fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

³ 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.

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

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 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **la Unidad de Mesa de Partes (Trámite**

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. ADELANTOS⁸

La entidad no otorga adelanto.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del bien es el Área de Almacén y logística del centro de salud ambo.
- Informe del funcionario responsable del Gerencia Regional de Desarrollo Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

I. PRESTACIÓN PRINCIPAL

1. Denominación de la Contratación

Adquisición de Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital) para el Centro de salud ambo.

2. Área usuaria

El Centro de Salud Ambo actividades ecografía y radiología (ÁREA DE RAYOS X)

3. Finalidad Pública

Satisfacer la demanda y las necesidades del centro de salud ambo en el Servicio de Diagnóstico por Imágenes con equipo adecuado para desarrollar procedimientos de diagnóstico por Rayos X en tiempo real, en pacientes adultos y niños, garantizando una mejor capacidad resolutoria del Establecimiento de Salud, lo que se reflejará en la seguridad y satisfacción del usuario.

4. Antecedentes

En setiembre del 2019 se aprueba el Plan de Equipamiento de los Establecimientos de Salud de los Gobiernos Regionales (2019 - 2021), Mediante la Resolución Ministerial N° 172-2019/ MINSA, entre ellos del Gobierno Regional de Huánuco.

Se aprobó el compromiso presupuestal para el año 2020 Informe N° 007-2018-2019-GRH-GRPAT/SGPT, la asignación de presupuesto para la adquisición de equipos de rayos x para el centro de salud ambo.

5. Objetivos de la Contratación

Adquisición de equipo por Inversión de Reposición - Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital) para el centro de salud ambo.

6. Sistema de Contratación

Suma Alzada

7. Modalidad de Contratación

De acuerdo al alcance de la prestación, la modalidad de ejecución contractual es **LLAVE EN MANO**, en virtud de la cual el proveedor ofrecerá los equipos instalados y puestos en funcionamiento.

8. Características y Condiciones de los Bienes a Contratar

8.1. Descripción y Cantidad del Bien o Bienes

N°	CÓDIGO	UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SALUD (UPSS)	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A ADQUIRIR COMO REPOSICIÓN/NUEVO	DENOMINACIÓN DEL MEF	CANTIDAD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CATEGORÍA DEL EE.SS	DISTRITO
1	D-20	ACTIVIDADES ECOGRAFÍA Y RADIOLOGÍA	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO DIGITAL	EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL	01	CENTRO DE SALUD AMBO	I-3	AMBO

TOTAL	01
--------------	-----------



De acuerdo al cuadro anterior se tiene el siguiente resumen

N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM 01	Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital)	UNIDAD	01

Es importante mencionar que el postor de la buena pro consentida, presentará para la suscripción del Contrato el desagregado del monto de adquisición de un (01) Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital) entre los siguientes accesorios/periféricos.

	ACCESORIO/PERIFÉRICO	MONTO DE CADA ACCESORIO/PERIFÉRICO (S/.)
Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital)	ESTACIÓN DE ADQUISICION DE IMAGENES Y VISUALIZACION DE LOS FLAT PANEL	
	Monitor	
	Unidad Central de Proceso - CPU	
	UPS	
	ESTACIÓN DE ADQUISICION DE IMAGENES Y VISUALIZACION DEL DIGITALIZADOR	
	Monitor	
	Unidad Central de Proceso - CPU	
	UPS	
	SISTEMA DE ARCHIVO Y COMUNICACIÓN DE IMÁGENES (miniPACS)	
	Monitor	
	Unidad Central de Proceso - CPU	
	UPS	
	ESTACION DE DIAGNOSTICO	
	Monitor	
	Unidad Central de Proceso - CPU	
	UPS	
	Equipo de aire acondicionado	
	Digitalizador	
	UPS	
	Impresora digital	
	Muebles de melanina (monto por c/u)	

8.2. Especificaciones Técnicas: ver Anexos

8.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

• **Registro Sanitario**

El postor deberá contar con el documento (de DIGEMID) que acredite el registro sanitario del bien ofertado, de no ser el caso deberá contar con un documento (de DIGEMID) que sustente o indique que el bien ofertado no lo requiere. Este documento deberá estar vigente, actualizado y será solicitado en la entrega del bien.

• **Buenas Practicas de Almacenamiento**

El postor deberá contar con el documento (de DIGEMID) que acredite las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) del bien ofertado. Este documento deberá estar vigente, actualizado y será solicitado en la entrega del bien.



8.4. Condiciones de operación

El bien ofertado deberá ser nuevo y sin uso, en perfecto estado de conservación, el bien ofertado no será prototipo ni repotenciado, el año de fabricación deberá corresponder con el año del otorgamiento de la buena pro consentida al postor o postores ganador(es).

8.5. Entregables y Plazos

Para la entrega de cada bien, se deberá considerar los siguientes detalles:

N°	ENTREGABLES	CANTIDAD	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DESPUÉS DE FIRMA DE CONTRATO (DÍAS CALENDARIOS)
ITEM 01	Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital)	01	60

Se deberá realizar la entrega de cada bien con sus componentes y/o accesorios completos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas descritas (Ver Anexos), el plazo de entrega del Contratista se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el Contrato. Debiendo el bien ser entregado para su recepción en el Área de Almacén del Hospital.

Para la recepción estará presente a parte del representante del Almacén, el área usuaria solicitante en calidad de veedor. De encontrarse observaciones en el bien o bienes, este no será recepcionado por el Almacén, firmándose un acta entre los presentes con las observaciones encontradas.

Además, el Contratista en el almacén deberá hacer entrega de una copia legalizada de la Declaración Única de Aduana del bien o bienes importados y entregados, si este sea necesario.

Es necesario mencionar que la *Guía de Remisión* del Contratista respecto al bien o bienes entregado(s), no representa ni sustituye el Acta de Conformidad. Debiendo además mencionarse que el traslado del bien o bienes del Área de Almacén al Servicio de Diagnóstico por Imágenes será asumido por el Contratista.

8.6. Instalación del bien

Una vez entregado por parte del Contratista el bien en el Área de almacén del centro de salud ambo, tendrá 5 días hábiles para ensamblar y proceder a su instalación en el Servicio del usuario hasta dejarlo operativo, el Contratista deberá realizar previamente la coordinación con el personal encargado del área de usuario, logística, patrimonio y con el Director o responsable del Establecimiento de Salud.

El Contratista se compromete a dejar instalado y operativo el bien, con todos sus accesorios en el Servicio del usuario.

8.7. Rotulado

El contratista deberá colocar en el bien, en lugar visible, una placa metálica, u otro material recomendado que no dañe el bien entregado, tamaño recomendado en A7, donde irá grabado (de preferencia en bajo relieve) lo siguiente:



PERU	Ministerio de Salud	CENTRO DE SALUD AMBO
ESTABLECIMIENTO DE SALUD: _____		
PROCEDIMIENTO DE SELECCION: _____		
CONTRATO N°: _____		
ORDEN DE COMPRA N°: _____		
DENOMINACIÓN DEL BIEN: _____		
TIEMPO DE GARANTIA COMERCIAL (EN MESES): _____		
FECHA DE INICIO DE LA GARANTIA COMERCIAL (DIA, MES, AÑO): _____		
FECHA DE TERMINO DE LA GARANTIA COMERCIAL (DIA, MES, AÑO): _____		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____		
TELÉFONO: _____		

La placa deberá estar fijada o adosada sobre la superficie del bien, de manera firme en un lugar visible, sin obstruir las inscripciones, o indicaciones que tenga el bien. No será exigido en instrumentales, accesorios, dispositivos, ni en bienes pequeños.

8.8. Garantía Comercial

N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	PERIODO DE GARANTÍA MÍNIMA, EN MESES
ITEM 01	Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital)	24

La garantía comercial iniciará a partir de la puesta en operación del bien y la firma del Acta de Conformidad.

La garantía comercial estará constituida por un **"Certificado de Garantía Comercial"**, en donde se especifique la vigencia y los alcances, por cada equipo.

El contratista estará obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo, cuantas veces sea necesario, por un periodo equivalente al tiempo de parada o equivalente al tiempo sin funcionamiento que está el equipo, por causas atribuibles al contratista.

8.9. Disponibilidad de accesorios, insumos y repuestos

El fabricante o el Contratista deberá presentar el documento **Declaración Jurada de disponibilidad de accesorios, insumos y repuestos**, donde indique y asegure la continuidad de fabricación o comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un periodo mínimo de 05 años a partir de la fecha de fabricación del bien. Dicho documento se entregará junto con la documentación para la firma del Contrato.

8.10. Lugar y Horario para la Ejecución de la Prestación

a) Lugar:

la entrega deberá efectuarse en el área de almacén del centro de salud de ambo previa coordinación con personal encargado, con domicilio en calle JR malecón huertas sin número ambo-Huánuco

b) Horario:

El horario de atención administrativa es de lunes a viernes de 07:30 AM hasta la 03:30 PM (horario corrido). En el caso que sea fuera del horario establecido será con previa autorización y coordinación del responsable de almacén, logística, patrimonio y director del centro de salud ambo.



9. Requisitos y Recursos del Contratista

9.1. Requisitos del Contratista

El Contratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y habilitado para contratar con el Estado.

9.2. Recursos a ser Provistos por el Contratista

El Contratista deberá contar con profesional especializado para la instalación y el mantenimiento preventivo del bien (o bienes) durante el periodo de garantía comercial.

Para el Establecimiento de Salud/Área usuaria respectivo(a)

El Contratista entregará los siguientes recursos en el momento de la recepción del bien o bienes en el Área de Almacén del centro de salud ambo.

- El Contratista hará entrega de un **Listado de precios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos**, con el respectivo número de parte.
- Entregará un (01) manual original (impreso) de operación o uso, completo, para el usuario del Servicio en idioma español, o traducido al español. Se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado).
- Entregará un (01) manual original (impreso) de Servicio Técnico, completo, en idioma español, o traducido al español, se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado). El manual deberá incluir diagrama de circuitos, planos del sistema eléctrico, electrónico, mecánico, guía de soluciones para posibles fallas del equipo, entre otros.
- El Contratista entregará en formato digital, grabado en CD o DVD, toda la información referida a los manuales (usuario y servicio técnico), Programa de Mantenimiento Preventivo, Protocolo de Pruebas (final), Listado de precios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos, con el respectivo número de parte, etc.
- Un (01) DVD, conteniendo el video en HD (High Definition), en idioma español, sobre el *uso y operación* del bien entregado en el Servicio. Dicho video deberá incluir la limpieza, desinfección, seguridad, manejo del bien, entre otros que se mencione en el *manual de operación o uso* del fabricante.

Previamente el Contratista coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento sobre el contenido del video y su posterior emisión de conformidad.

- Un (01) DVD, conteniendo el video en HD (High Definition), en idioma español, del *servicio técnico* del bien entregado en el Servicio del usuario del Establecimiento de Salud. Dicho video deberá incluir la seguridad, manejo del bien, mantenimiento preventivo y correctivo (parte eléctrica, electrónica, mecánica), entre otros que se mencione en el *manual de servicio técnico* del fabricante.

Previamente el Contratista coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento sobre el contenido del video y su posterior emisión de conformidad.

- Programa de Mantenimiento Preventivo y Protocolo de Pruebas del bien o bienes. Debiendo previamente el Contratista coordinar con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien revisará el contenido y dará conformidad.



Para la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

El Contratista entregará los siguientes recursos en el momento de la recepción del bien o bienes en el Área de Almacén del centro de salud Ambo.

- El Contratista hará entrega de un **Listado de precios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos**, con el respectivo número de parte.
- Entregará un (01) manual original (impreso) de operación o uso, completo, para el usuario del Servicio en idioma español, o traducido al español. Se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado).
- Entregará un (01) manual original (impreso) de Servicio Técnico, completo, en idioma español, o traducido al español, se podrá aceptar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie (con el traductor acreditado debidamente identificado). El manual deberá incluir diagrama de circuitos, planos del sistema eléctrico, electrónico, mecánico, guía de soluciones para posibles fallas del equipo, entre otros.
- El Contratista entregará en formato digital, grabado en CD o DVD, toda la información referida a los manuales (usuario y servicio técnico), Programa de Mantenimiento Preventivo, Protocolo de Pruebas (final), Listado de precios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos, con el respectivo número de parte, etc.
- Un (01) DVD, conteniendo el video en HD (High Definition), en idioma español, sobre el *uso y operación* del bien entregado en el Servicio. Dicho video deberá incluir la limpieza, desinfección, seguridad, manejo del bien, entre otros que se mencione en el *manual de operación o uso* del fabricante.

Previamente el Contratista coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento sobre el contenido del video y su posterior emisión de conformidad.

- Un (01) DVD, conteniendo el video en HD (High Definition), en idioma español, del *servicio técnico* del bien entregado en el Servicio del usuario del Establecimiento de Salud. Dicho video deberá incluir la seguridad, manejo del bien, mantenimiento preventivo y correctivo (parte eléctrica, electrónica, mecánica), entre otros que se mencione en el *manual de servicio técnico* del fabricante.

Previamente el Contratista coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento sobre el contenido del video y su posterior emisión de conformidad.

- Programa de Mantenimiento Preventivo y Protocolo de Pruebas del bien o bienes. Debiendo previamente el Contratista coordinar con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien revisará el contenido y dará conformidad.

10. Otras Obligaciones para la Ejecución de la Prestación

10.1. Otras Obligaciones

a) Obligaciones del Contratista

➤ **Atención de fallas**

- El Contratista entregará un **Documento de Compromiso de atención de fallas** (en la recepción del bien o bienes en el Área de Almacén del centro de salud ambo) donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de 24 horas para la atención y solución de fallas o imprevistos presentados por el bien, luego de haberle sido comunicado por el Director o responsable del Establecimiento de Salud o



el responsable del Servicio, vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios que lo sustenten.

En el caso que la falla o imprevisto no pueda ser solucionado dentro de las 24 horas, se le otorgará un plazo adicional de 48 horas. De exceder los plazos establecidos, el Contratista procederá al día siguiente a reemplazar el bien existente por otro de respaldo (BACKUP), de igual prestación o de mejores características. La permanencia del bien de respaldo no podrá exceder los 30 días calendarios.

Para la conformidad de recepción del bien de respaldo (o BACKUP), o de un nuevo bien se deberá tener la conformidad del área usuaria (del establecimiento) y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Si la falla del bien no se ha resuelto en un tiempo máximo de 30 días calendarios, el bien será reemplazado por otro bien nuevo, de igual, o de mejores prestaciones o características respecto al bien de la buena pro consentida. Es necesario tener en cuenta que la fecha de término de la garantía comercial sufrirá una modificación, entendiéndose que la garantía comercial se extenderá por el tiempo que estuvo inoperativo el bien.

- El incumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente, conllevará a que el centro de salud ambo notifique al Contratista por incumplimiento del Contrato; con la facultad de comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones que correspondan.

➤ **Mantenimiento Preventivo**

- El Contratista, en la recepción del bien o bienes en el Área de Almacén del Hospital, entregará un *Programa de Mantenimiento Preventivo*, por un tiempo igual al periodo de garantía ofertado, detallando las actividades a realizar, de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, teniendo en cuenta el cambio frecuente de partes, piezas, o componentes internos y externos, que requiere el equipo para su correcto funcionamiento. Si durante el periodo de garantía comercial un componente o repuesto sufriera daño prematuro será cambiado por el Contratista sin costo alguno para la entidad.
- Para ejecutar el *Programa de Mantenimiento Preventivo*, primeramente el profesional de soporte técnico (representante del Contratista) deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y con el área usuaria (del establecimiento de salud), a fin de no interrumpir las actividades o labores del o los Servicios.
- Por cada mantenimiento preventivo ejecutado se deberá presentar la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) con la conformidad del personal usuario y Jefe del Servicio, la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y el profesional especialista representante del Contratista (quien realizó el mantenimiento).

La conformidad de los Mantenimientos Preventivos ejecutados por el Contratista, no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad o el establecimiento de salud, por defectos, vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectadas o no verificables en el momento de realizar el mantenimiento.

- Ver Especificaciones Técnicas del bien o bienes para un mayor detalle de la frecuencia de los mantenimientos preventivos.
- El incumplimiento de la ejecución del *Programa de Mantenimiento Preventivo*, conllevará a que el centro de salud de ambo notifique al Contratista por incumplimiento del Contrato; con la facultad de comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones que correspondan.



➤ **Soporte Técnico**

- El Contratista deberá contar con Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico (Colegiado y Habilitado de acuerdo a la Ley N° 28858 y su Reglamento), con el correspondiente Certificado a Nombre de la Nación para el Mantenimiento Preventivo del equipo, con experiencia no menor a 24 meses (sustentada con documentos).
- El Contratista deberá proporcionar con anticipación al área usuaria del Establecimiento de Salud, los datos del o los profesionales que realizará(n) el mantenimiento. Por ejemplo, los datos a proporcionar serán: nombres y apellidos, número de DNI, número CIP, Certificado de Habilitación, profesión, entre otros.

➤ **Capacitación y/o Entrenamiento**

- El Contratista entregará en la recepción (Área de Almacén del centro de salud) el *Programa de Capacitación para el usuario del Servicio y para el personal de Soporte Técnico*. Previamente, el Contratista coordinará sobre el contenido de los Programas de Capacitación con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien revisará su contenido y dará conformidad.

- Capacitación en el uso y operación del bien, por un tiempo mínimo de 10 horas, dentro de los días posteriores de entregado el bien al Área de Almacén del centro de salud. La capacitación estará dirigida a 04 personas (entre profesionales y técnicos) del Establecimiento de Salud (de corresponder) y será dictado por el profesional por parte del Contratista.

La capacitación deberá incluir la limpieza, desinfección, seguridad, manejo del bien, entre otros que se mencione en el *manual de operación o uso* del fabricante. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía comercial, previa coordinación entre el contratista y el usuario del Servicio del Establecimiento de Salud.

Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el **Certificado de Capacitación** correspondiente.

- Capacitación en Servicio Técnico del bien, por un tiempo mínimo de 10 horas, dentro de los días posteriores de entregado el bien al Área de Almacén del Hospital. La capacitación estará dirigida a 04 personas (entre profesionales y técnicos) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y será dictado por el profesional por parte del Contratista.

La capacitación deberá incluir la seguridad, manejo del bien, mantenimiento preventivo y correctivo (parte eléctrica, electrónica, mecánica), entre otros que se mencione en el *manual de Servicio Técnico* del fabricante. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía, previa coordinación entre el contratista y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el **Certificado de Capacitación** correspondiente.

b) Otras Obligaciones de la Entidad

- La entidad y el área usuaria brindarán las facilidades para el ingreso e instalación del bien.



10.2. Confidencialidad

El Contratista del bien deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad, en el manejo de la información a la que tenga acceso y de la información que se genere o se encuentre relacionado con el objeto de la contratación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros, de lo contrario estará sujeto y obligado a cumplir con las penalidades y demandas que exija la entidad.

10.3. Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

El Contratista deberá presentar la Orden de Trabado de Mantenimiento (OTM), proporcionado por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, por cada mantenimiento preventivo ejecutado durante el periodo de garantía.

El Contratista coordinará oportunamente, con el (la) Jefe(a) responsable del Servicio del Establecimiento de Salud, la fecha para cada mantenimiento preventivo. Debiendo comunicar a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, para que asista en calidad de Supervisor del mantenimiento realizado por el Contratista.

Finalmente, la conformidad de la OTM deberá tener la firma del profesional especialista del contratista (quien realiza el mantenimiento), del representante de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y del (de la) Jefe(a) responsable del Servicio del Establecimiento de Salud.

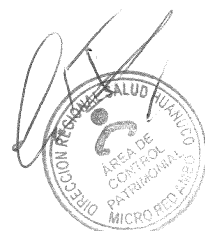
10.4. Recepción y Conformidad del bien o bienes

a) Área que Recepcionará y brindará la Conformidad

- El área que recepcionará el bien es el Área de Almacén y logística del centro de salud ambo.
- Se suscribirá un Acta de Conformidad del bien o bienes entregados, con los siguientes integrantes:
 - ✓ Por parte del Establecimiento de Salud será el usuario o jefe inmediato (del Servicio solicitante), el jefe o representante del Área de Almacén, logística y patrimonio.
 - ✓ Por parte del Contratista o empresa proveedora del bien o bienes será el representante legal.

El Acta de Conformidad del bien o bienes deberá contener entre otros: Fecha, Hora, Marca, Modelo y serie del bien (bienes), nombre del Establecimiento de Salud, nombre del Servicio solicitante, cantidad de bienes, N° de Contrato, N° de Orden de Compra, N° de Procedimiento de Selección (de corresponder), nombre o razón social del Contratista. Así mismo, deberá adjuntar los recursos solicitados en el numeral 6.2 Recursos a ser provistos por el Contratista; Documento de Compromiso de atención de fallas, Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos, Garantía comercial del bien, **Declaración Jurada de disponibilidad de accesorios, insumos y repuestos**, copia legalizada de la Declaración Única de Aduana del bien o bienes importado(s), entre otros solicitados en las Especificaciones Técnicas del requerimiento y/o Bases Integradas.

El Contratista deberá coordinar y realizar la capacitación al personal usuario y personal técnico dentro de los diez (10) primeros días calendarios, contabilizados a partir de la entrega del bien en el Área de Almacén del Hospital, debiendo el Contratista adjuntar al Acta de Conformidad, las Actas de Capacitación al usuario y servicio técnico. Ver CUADRO RESUMEN DE LAS PRESTACIONES, el cual forma parte del ANEXO.



La conformidad del Acta de Conformidad del bien o bienes, no invalida el reclamo posterior por parte del Establecimiento de Salud, por defectos, vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectadas o no verificables en el proceso de recepción, instalación y prueba operativa del bien.

b) Prueba de Puesta en Funcionamiento para la Conformidad del bien o bienes

El Contratista deberá realizar el Protocolo de Pruebas (final) al bien instalado en el Servicio del usuario, previamente la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento revisará el Protocolo para su conformidad, de existir observaciones serán subsanadas por el Contratista.

El Contratista deberá contar con profesional especialista para la revisión y conformidad de la entrega del bien o bienes. Todos los costos relacionados a este fin serán asumidos por el Contratista.

10.5. Forma De Pago

El pago será de acuerdo a lo descrito en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, luego de entregar el Acta de Conformidad (ver numerales 6, 7 del presente documento) con las respectivas firmas.

10.6. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista será el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, por un periodo igual al periodo de garantía comercial como mínimo.

Se deberá entregar a la entidad, una ***Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos***, la cual será entregada en la recepción del bien.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Autorización sanitaria, para la comercialización de Equipos médicos, emitido por la DIGEMID a nombre del postor. - Certificado de Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.
	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>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario de los bienes ofertados, (vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa literalmente el producto ofertado. en caso que el producto no se encuentre en el listado de productos de la clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico y odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar <u>copia simple de la certificación de DIGEMID realizada a través de la web</u>, que sustente que <u>no requiere de registro sanitario</u> y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre si mismo como



	<p>respecto de otros productos o dispositivos.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), (vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor, donde consigne que la empresa está certificada para almacenar los productos a temperatura ambiente y temperatura refrigerada.) <p>Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar su CBPA, presentara el CBPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.</p> <p>Asimismo, en caso el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero (laboratorio fabricante nacional que cuenta con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por DIGEMID, en el cual incluya el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento), además de presentar su CBPA, presentara el CBPM a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 200, 000.00, 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>Se considera bienes similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Todo tipo de Equipo de Rayos X. 2) Todo tipo de Equipo ecógrafos. 3) Todo tipo de Equipo mamógrafos. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

(...)

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



	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>PERSONAL CLAVE PARA LA CAPACITACION E INSTALACION</u></p> <p><u>Formación académica</u></p> <p>Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico (Colegiado y Habilitado de acuerdo a la Ley N° 28858 y su Reglamento).</p> <p><u>Experiencia:</u></p> <p>01 profesional encargado de la instalación y el mantenimiento preventivo, con experiencia no menor a 24 meses sustentada con documentos, en instalación y/o mantenimiento del bien ofertado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión</i> </div>



y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

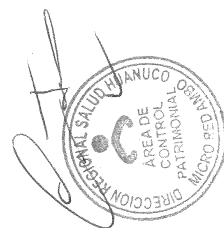


ANEXOS



CUADRO RESUMEN DE LAS PRESTACIONES

N°	EQUIPO	CANTIDAD	AÑO DE FABRICACIÓN NO MENOR DEL AÑO	ELEMENTOS A CONSIDERAR										MANUALES IMPRESOS		VIDEOS	
				CAPACITACION USUARIO	CAPACITACION TECNICO		TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA DEL BIEN (DÍAS CALENDARIOS)	INSTALACION EN EL SERVICIO	GARANTÍA COMERCIAL MIN. (EN MESES)	PROTOCOLO DE PRUEBAS	VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MANUALES IMPRESOS		VIDEOS	
					CAPACITACION	HORAS MIN.						MTTO. PREVENTIVO (MÍNIMO)	N° DE MTTO. PREVENTIVO (MÍNIMO) POR CADA AÑO	MANUAL USUARIO	MANUAL SERVICIO TÉCNICO	VIDEO USUARIO	VIDEO SERVICIO TÉCNICO
1	Equipo de Rayos X estacionario digital (Equipo de Rayos X digital)	01	2019	SI	CAPACITACION	10	60	SI	24	SI	SI	SI	2	SI	SI	SI	SI



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

FAMILIA	EQUIPOS PARA DIAGNÓSTICO POR RAYOS X
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO DIGITAL
CÓDIGO DEL BIEN	D-20

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01	Equipo estacionario de rayos X digital para ser utilizado en el servicio de Diagnóstico por Imágenes.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01	Equipo de Rayos X estacionario digital sin fluoroscopia.
	B02	Unidad montada en estructura estacionaria o fija.
	B03	Con dos (02) flat panel: uno (01) fijo en la mesa radiográfica, uno (01) inalámbrico para el estativo. Un (01) digitalizador de imágenes de Rayos X como sistema de backup.
	B04	Conectividad mediante estándar DICOM 3.0 (salida DICOM) con licencia activada (permanente) en los servicios: SEND, STORAGE o EXPORT, WORK LIST y DICOM PRINT, que permita la impresión, envío, recepción, importación y exportación de datos e imágenes.
C. COMPONENTES		GENERADOR
	C01	Potencia nominal 40 kW o mayor
	C02	Rango de kV: de 40 kV hasta 125 kV o rango mayor
	C03	Rango de Corriente: 10 mA hasta 600 mA o rango mayor
	C04	Rango de mAs: 0.1 mAs hasta 600 mAs o rango mayor
	C05	Tiempo más corto de exposición: 1 ms o menor
	C06	Controlado por microprocesador
	C07	Tecnología de convertidor de alta frecuencia
	C08	Frecuencia de salida: 60 kHz o mayor.
		TUBO DE RAYOS X
	C09	Ánodo giratorio con capacidad de almacenamiento térmico igual o mayor a 300 kHU
	C10	Puntos focales: FOCO 1 menor o igual 0.6 mm, FOCO 2 menor o igual a 1.2 mm
	C11	Carcasa o housing del tubo de rayos X con una capacidad de almacenamiento térmico igual o mayor a 1250 kHU
	C12	Protección contra sobre carga
	C13	Filtro equivalente total (inherente + añadido): igual o mayor a 2.4 mm Al
	C14	Con características eléctricas iguales o superiores a las del generador (kW, kV, mA)
		COLIMADOR
	C15	Manual o automático
	C16	Con luz de centraje temporizado tipo LED
	C17	Giro en el plano horizontal de $\pm 90^\circ$ o mayor
		COLUMNA PORTA TUBO
	C18	Columna porta cabezal con fijación piso – piso
	C19	Movimiento Longitudinal de la columna: 2800 mm como mínimo
	C20	Movimiento vertical del brazo porta cabezal desde 360 mm o menor hasta 1820 mm o mayor, desde el piso hasta el punto focal.
	C21	Movimiento transversal del brazo: 200 mm como mínimo
	C22	Rotación del tubo sobre el eje transversal: $\pm 180^\circ$ o mayor
	C23	Rotación de la columna sobre el eje vertical: $\pm 90^\circ$ o rango mayor
	C24	Movimientos controlados con frenos electromagnéticos.
		MESA
	C25	Tablero con longitud de 2100 mm o mayor y ancho de 800 mm o mayor
	C26	Tablero con desplazamiento longitudinal igual o mayor a 1000 mm
	C27	Tablero con desplazamiento transversal igual o mayor a 240 mm
	C28	Tablero con desplazamiento vertical igual o mayor a 300 mm

C29	Tablero con espesor equivalente a 1 mm Al o menor
C30	Tablero capaz de soportar pesos de pacientes 220Kg o mayor
C31	Frenos electromagnéticos controlados por el pie
C32	Rejilla con relación de 10:1 o mayor y densidad de 200 líneas/pulgada o mayor
C33	Recorrido longitudinal del bucky 550 mm como mínimo
	ESTATIVO VERTICAL
C34	Columna piso-piso o piso-pared
C35	Con bandeja giratoria especial para detector flat panel
C36	Rejilla con relación 10:1, densidad de 200 líneas/pulgada o mayor
C37	Recorrido vertical del bucky 1480 mm o mayor
C38	Distancia desde el centro del bucky hasta el piso, 380 mm o menos hasta 1860 mm o más
C39	Frenado de movimiento vertical: electromagnético
	CONSOLA DE CONTROL
C40	Consola de pantalla LCD o LED de 15 pulgadas o mayor, con pantalla de control sensible al tacto (touch screen)
C41	Indicación digital de los factores Radiológicos Kv, mA y tiempo de exposición como mínimo.
C42	Pulsador de disparo de doble tiempo con cable espiralado
C43	600 programas anatómicos radiográficos (APR) o más.
C44	Visualización digital de códigos y mensajes de error
C45	Indicador de sobrecalentamiento o calor acumulado por el tubo de Rayos X
C46	Con software de autodiagnóstico y servicio técnico
C47	Con técnica de 2 puntos (Kv/mAs) y 3 puntos (Kv/mA/ms)
	DETECTOR DE TECNOLOGÍA FLAT PANEL ALÁMBRICO (WIRED) PARA LA MESA
C48	Tecnología Silicon Amorfo (A-SI)
C49	Centellador o pantalla de conversión Yoduro de cesio (CsI)
C50	Matriz de pixel de 3072 x 3072 o mayor
C51	Tamaño del pixel de 140 µm o menor
C52	Con resolución espacial no menor a 3.5 líneas/mm y con AED Mode
C53	Dimensiones 17" x 17" o equivalente en mm
C54	Rango de energía estándar 40 – 150 kVp
C55	Conversión A/D, escala de grises 16 bits o mayor
C56	Peso del detector 4.5 kg o menor
	DETECTOR DE TECNOLOGIA FLAT PANEL INALÁMBRICO (WIRELESS) PARA SOPORTE VERTICAL
C57	Tecnología Silicon Amorfo (A-SI)
C58	Centellador o pantalla de conversión Yoduro de cesio (CsI)
C59	Matriz de pixel de 2560 x 3072 o mayor
C60	Tamaño del pixel de 140 µm o menor
C61	Con resolución espacial no menor a 3.5 líneas/mm y con AED Mode
C62	Dimensiones 14" x 17" o equivalente en mm
C63	Rango de energía estándar 40 – 150 kVp
C64	Conversión A/D, escala de grises 14 bits o mayor
C65	Peso del detector 3.4 kg o menor
	DIGITALIZADOR DE IMÁGENES DE RAYOS X
C66	Digitalizador para Radiología general.
C67	Digitalizador de sobremesa, apto para espacios pequeños.
C68	Pantalla indicadora LED
C69	Resolución de contraste en adquisición 20 Bits/pixel o mayor
C70	Resolución de contraste en salida 16 Bits/pixel o mayor
C71	Capacidad para procesar 34 placas/hora o mayor, en formato 35x43cm (14"x17")
C72	04 Chasises con pantalla de fosforo, tamaño 35x43cm (14"x17")
C73	220-230 VAC, 50-60 Hz
	ESTACIÓN DE ADQUISICION DE IMAGENES Y VISUALIZACION DE LOS FLAT PANEL

	C74	Características generales: inversión de la imagen positivo/negativo, inversión del lado derecho/izquierdo y superior/inferior, encuadre electrónico (shutter), pegado de imágenes.
	C75	Monitor de grado médico LCD o LED de 22" o mayor
	C76	Matriz de visualización igual o mayor a 1920 x 1200 pixel como mínimo
	C77	Procesador Intel Core i5 de octava generación como mínimo
	C78	Capacidad de memoria RAM 16GB como mínimo
	C79	Disco(s) duro(s) con capacidad de almacenar imágenes de un (01) TB como mínimo.
	C80	Almacenamiento de imágenes en DVD o CD-WR (lectura/escritura)
	C81	Teclado con conexión USB
	C82	Mouse óptico con conexión USB
	C83	CPU con 5 puertos USB como mínimo
	C84	Tarjeta Red 10/100/1000 Mbps
	C85	Software de procesamiento de imágenes
	C86	Sistema operativo Windows 10 (64 bits) profesional; incluir además Antivirus original (con licencia por 03 años)
	C87	Conectividad mediante estándar DICOM 3.0 (salida DICOM) con licencia activada (permanente) en los servicios: SEND, STORAGE O EXPORT, WORK LIST Y DICOM PRINT, que permita la impresión, envío, recepción, importación y exportación de datos e imágenes.
		ESTACIÓN DE ADQUISICION DE IMAGENES Y VISUALIZACION DEL DIGITALIZADOR
	C88	Monitor LCD o LED de 15" pulgadas o mayor
	C89	Resolución del monitor 1280x1024 como mínimo
	C90	Procesador Core i5
	C91	Memoria RAM de 6 GB o mayor
	C92	Uno (01) discos duros de capacidad de 500 GB como mínimo, configurados en RAID1
	C93	Almacenamiento de imágenes en DVD o CD-WR (lectura/escritura)
	C94	Un (01) Teclado y un (01) mouse óptico con conexiones USB
	C95	CPU con 4 puertos USB como mínimo
	C96	Tarjeta Red 10/100/1000 Mbps
	C97	Software de procesamiento con herramientas que permitan hacer marcas, rotar imágenes, variar Windows/level, imprimir, hacer anotaciones, etc
	C98	Sistema operativo Windows 10 (64 bits) profesional; incluir además Antivirus original (con licencia por 03 años)
	C99	Conectividad mediante estándar DICOM 3.0 (salida DICOM) con licencia activada (permanente) en los servicios: SEND, STORAGE O EXPORT, WORK LIST Y DICOM PRINT, que permita la impresión, envío, recepción, importación y exportación de datos e imágenes.
		SISTEMA DE ARCHIVO Y COMUNICACIÓN DE IMÁGENES (miniPACS)
	C100	Licencia ilimitada y permanente para acceso de usuarios al PACS vía acceso en web.
	C101	Considerar los manuales y documentación técnica para usuarios clínicos y técnicos.
	C102	El proveedor de PACS debe incluir los sistemas operativos y las bases de datos con licenciamientos completos.
	C103	La principal funcionalidad del sistema será proveer el servicio de DICOM SERVER y debe recibir las imágenes médicas digitales de las diferentes modalidades (mínimo 03), procesar las imágenes en formato DICOM 3.0, preparar las imágenes para su archivo, y enviarlas a las estaciones de trabajo (estación de diagnóstico) para ser leídas o servir las para ser visualizadas en un visualizador vía navegador que no requiera instalación.
	C104	Se requiere que el PACS sea capaz de procesar (recibir y transformar), almacenar y servir imágenes en estándar DICOM.
	C105	El idioma de toda la Solución y su documentación debe ser el español.
	C106	Deberá permitir la sincronización automática (estatus) e incluir automáticamente los estudios nuevos y previos del paciente a diagnosticar en la lista de trabajo independientemente de la localidad y el origen de los estudios.

C107	El sistema deberá permitir la creación de usuarios y contraseñas de acceso.
C108	El sistema, base de datos y software, deberá estar preparado e incluir en su licenciamiento sin ningún costo adicional el crecimiento ilimitado, mediante el agregado de unidades físicas de almacenamiento.
C109	Debe trabajar con imágenes de los equipos que estén interconectados y configurados, independientemente de la marca del fabricante y de la modalidad, siempre que las imágenes estén en formato digital DICOM 3.0.
C110	Debe permitir almacenar imágenes radiológicas digitales en formato DICOM 3.0, así como los informes de los pacientes.
C111	Debe contar con herramientas para facilitar la revisión de las imágenes y el diagnóstico.
C112	Debe Permitir consultar/recuperar, enviar, importar estudios en formato DICOM desde/hacia PACS local o PACS externo, siempre y cuando el Hospital provea una línea de Internet con IP fijo.
C113	Debe permitir el envío de los estudios almacenados a la estación de diagnóstico que se encuentre conectada, para la correspondiente lectura de las imágenes.
C114	Administración centralizada de usuarios incluyendo herramientas de seguridad basada en permisos.
C115	Debe contar con la capacidad de permitir a los usuarios conectarse y recuperar un estudio de cualquier modalidad que se encuentre archivado desde cualquier lugar físico en que se encuentre el usuario.
C116	Capacidad de mostrar datos e imágenes del paciente.
C117	Capacidad de comparar y enlazar imágenes o grupos de imágenes.
C118	Monitor 21" pulgadas Full HD
C119	Procesador Core i5
C120	Memoria RAM de 12 GB o mayor
C121	Disco Duro 4TB
C122	Almacenamiento de imágenes en DVD o CD-WR (lectura/escritura)
C123	Un (01) Teclado y un (01) mouse con conexiones USB
C124	CPU con 5 puertos USB como mínimo
C125	Tarjeta Red 10/100/1000 Mbps
C126	Sistema operativo Windows 10 (64 bits) profesional; incluir además Antivirus original
C127	Que permita que este PACS migre más adelante de esta PC a un servidor del hospital.
ESTACION DE DIAGNOSTICO	
C128	Licenciamiento para el acceso de 1 estación de diagnóstico
C129	Debe permitir consultar/recuperar, enviar, importar estudios DICOM desde/hacia el PACS local o PACS externo.
C130	Permitir ordenar los resultados de una consulta basados en una serie de atributos (Filtros) para ayudar a elegir estudios.
C131	Comparación con estudios previos de fácil configuración y desplazamiento unificado de imágenes comparativas.
C132	Zoom y desplazamiento de la imagen (Paneo) continuos.
C133	Control de brillo y contraste con niveles prefijados como estándares con posibilidad de modificarlos.
C134	Rotación de imagen en eje vertical y horizontal e imagen espejo.
C135	Debe permitir la grabación de imágenes e informes en CD o DVD, con facilidades de visualización.
C136	Debe contar con la posibilidad de exportación e importación de imágenes en diferentes formatos (DICOM, JPEG) configurable de acuerdo a los permisos que se establezcan para el usuario.
C137	Debe permitir impresión DICOM o estándar.
C138	Monitor 21 pulgadas o mayor, de grado médico, de 5 Mega pixeles o mayor
C139	Procesador Core i5
C140	6 GB RAM o superior
C141	Disco Duro 500gb
C142	Almacenamiento de imágenes en DVD o CD-WR (lectura/escritura)
C143	Tarjeta de video independiente 16 GB

	C144	Tarjeta Red 10/100/1000 Mbps
	C145	Un (01) Teclado y un (01) mouse con conexiones USB
	C146	CPU con 5 puertos USB como mínimo
	C147	Sistema operativo Windows 10 (64 bits) profesional. Incluye Software original utilitario de ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, herramientas de presentación como mínimo) con licencia por 03 años; incluir además Antivirus original (con licencia por 03 años).
D. ACCESORIOS	D01	Cinco (05) UPS de 1kVA o mayor
	D02	Dos (02) mandiles (con sus respectivos collarines) 100 cm de largo, con un espesor equivalente a 0.5 mm de plomo como mínimo.
	D03	Dos (02) lentes emplomados con espesor equivalente a 0.5 mm de plomo como mínimo
	D04	Incluye muebles de melanina (18 mm de espesor), estables y dimensiones adecuadas para: estación de adquisición de imágenes y visualización del flat panel, estación de adquisición de imágenes y visualización del digitalizador, impresora, estación de diagnóstico y para el miniPACS.
	D05	Un (01) equipo de aire acondicionado (instalado por el proveedor) para asegurar el funcionamiento adecuado del equipo de Rayos X
	D06	Incluye un cargador de baterías recargables para los flats panel; así como, tres (03) baterías recargables
	D07	Mil (1000) DVDs de lectura/escritura
	D08	Cinco mil (5000) hojas Bond A4
	D09	Cuatro (04) cajas de películas 14"x17" de 100 unidades cada una; cuatro (04) cajas de películas 08"x10" de 100 unidades cada una
		IMPRESORA DIGITAL
	D10	Tecnología térmica o láser
	D11	Rendimiento de 75 películas por hora como mínimo en formato 14"x17"
	D12	Impresora compatible con sistema DICOM (habilitado permanentemente)
	D13	Resolución de impresión 320 DPI o mayor
	D14	Resolución de contraste de impresión de 12 bits como mínimo
	D15	Con dos bandejas de películas, cada bandeja de suministro de 100 películas como mínimo
	D16	Capacidad de imprimir imágenes DICOM en formatos 8"x10", 10"x12", 14"x14", 14"x17" como mínimo
	D17	Con películas insensibles a la luz, sin riesgo de velo
	D18	220-230 VAC; 50-60 Hz
E. REQUERIMIENTOS DE ENERGIA	E01	Voltaje 220-230VAC, trifásico, 50-60Hz
	E02	Compensación automática de la tensión de la línea de al menos $\pm 10\%$
	E03	De ser necesarios, fuente especial de alimentación para el generador, con pack de condensadores o baterías.
F. ADICIONALES	F01	El proveedor asumirá todo los gastos que fueran necesarios en el proceso de instalación y puesta de funcionamiento del equipo de Rayos X.
	F02	El proveedor tendrá que realizar el control de calidad al equipo a través de la autoridad competente (IPEN) y entregar el correspondiente certificado al Hospital
	F03	Realizar el desmontaje del equipo de Rayos X existente
	F04	Realizar los trabajos de adecuación de la Sala de Rayos X: cambio de tomacorrientes, luminarias, interruptores y cableado eléctrico de los tomacorrientes y del alumbrado, pintado general del ambiente.
	F05	Realizar los trabajos de adecuación del cuarto oscuro (cuarto de revelado) existente, a una Sala de Informes y diagnóstico Radiológico; así como, realizar la adecuación del cuarto de comando.
G. GARANTÍA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO / TIEMPO DE ENTREGA	G01	Como mínimo, dos (02) años de garantía y dos (02) mantenimientos preventivos semestrales al año, durante el tiempo de garantía.
	G02	Tiempo de entrega no mayor a 60 días calendarios

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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 align="right">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO⁹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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,

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹⁰

“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 [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.

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.

¹⁰ 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.

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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].

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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”

¹¹ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹²

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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando 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 SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹³

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1
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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 37-2019-GRH/GR-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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.