

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – LEY N° 31125 - N°
N° 019-2021-GRJ-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO MULTICORTE DE 64 CORTES, POR
REPOSICION, PARA EL DEPARTAMENTO DE
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN EL EESS DE APOYO
“FÉLIX MAYORCA SOTO” DE LA RED ASISTENCIAL
TARMA – REGIÓN JUNIN**

HUANCAYO, MAYO DEL 2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*

- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el

contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486021692
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) - HUANCAYO–JUNIN
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702
Correo electrónico: : oasajunin2021@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE DE 64 CORTES, POR REPOSICION, PARA EL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN EL EESS DE APOYO “FÉLIX MAYORCA SOTO” DE LA RED ASISTENCIAL TARMA – REGIÓN JUNIN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 225-2021/GRJ/ORAF el 04 de Mayo del 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

RECRUSOS DETERMINADOS

Importante

<i>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.</i>

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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **90 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.40 (Cinco con 40/100 soles)** en la unidad de caja del Gobierno Regional de Junín y recabar las copias en el área de procesos (7mo piso) en la Oficina N° 701, sito Jr. Loreto N° 363 – Huancayo.

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° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444. - Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.
- Ley N° 31125 - LEY QUE DECLARA EN EMERGENCIA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y REGULA SU PROCESO DE REFORMA.

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.

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

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 <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El postor deberá presentar un cuadro comparativo en formato libre a través del cual demuestre el cumplimiento del requerimiento entre lo solicitado por la Entidad en el numeral N° 5.2.1 del capítulo III de las especificaciones técnicas y lo ofertado por el postor.
- f) El postor deberá presentar: Catálogo o brochure o folleto; como información complementaria que demuestre las características del bien ofertado y permita su plena identificación, el cual deberá tener congruencia con lo solicitado en el numeral 3.1 del capítulo III de la presente selección. Los Catálogo o brochure o folleto, deberá estar en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares que pueden ser presentadas en idioma original
- g) Carta de compromiso de canje del bien por defectos de fábrica o vicios ocultos
- h) Carta de garantía del bien por el periodo mínimo requerido.
- i) Copia simple del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, 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 copia simple de la certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario 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 sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.
- j) Copia simple del Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA correspondiente al equipo ofertado, se aceptará cualquiera de los estándares anteriores, el cual deberá acreditarlo a través de: catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante.
- k) Carta de compromiso de “SUMINISTRO DE COMPONENTES, REPUESTOS E INSUMOS EMITIDO POR EL FABRICANTE O POR EL POSTOR DE LOS EQUIPOS”, en dicha carta deberá expresar el compromiso para el suministro de los componentes, repuestos e insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a cinco (05) años a partir de la fecha del Acta de Recepción y Conformidad del Equipo
- l) **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. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar su **CBPA**, presentará el **CBPA** vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. 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**, presentará el **CBPM** a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes. 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.

- m) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- n) 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)**
- o) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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. **CARTA FIANZA**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **CARTA FIANZA**

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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Declaración Jurada indicando correo y domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de precio de la oferta⁶.

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”.*

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 **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

2.5. FORMA DE PAGO

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

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

- Acta de Recepción y Conformidad (Una copia del equipo entregado).
- Comprobante de Pago (Original y una copia)
- Orden de Compra (original o copia según sea el caso)
- Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipo (una copia).
- Constancia de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo (una copia).
- Constancia de entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y videos (una copia).
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado (Una copia).
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimiento de mantenimiento preventivo aprobados (una copia)
- Copia del Certificado del Control de Calidad del Tomógrafo con resultados satisfactorios. Guía de remisión (Original y una copia)

CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

- Verificación de **REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO** (copia simple), vigente a la fecha de recepción, instalación y prueba operativa del bien.
- Verificación de **CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD ELÉCTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA** o equivalencia plenamente demostrada en catálogo de fabricante u otro documento.
- Entrega de las licencias de uso de hardware y/o software utilizados con o por el equipo y sus componentes.
- Constatación que el equipo se encuentre correctamente identificado, y constatación que en las placas de fábrica del equipo, componentes y accesorios entregados, el fabricante haya consignado el año de fabricación; que el equipo, componentes y accesorios sean nuevos y de última generación y cuya fecha de fabricación deberá ser del año de la presentación de ofertas; en el caso de que dicha presentación sea efectuada en los meses finales del año en curso julio a diciembre), la fecha de fabricación del equipo no deberá ser mayor de 9 meses anteriores a la fecha de dicha presentación de ofertas.
- Verificación entre el bien recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada, así como las condiciones señaladas en las respectiva orden de compra y en las presentes Bases.
- Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del bien
- Constatación de la instalación y prueba operativa del equipo, que sean necesarios teniendo en consideración el protocolo de pruebas.
- Verificación que el bien se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su instalación.
- Constatación de la entrega de un juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento y de partes para el responsable del Hospital “Félix Mayorca Soto”. Los manuales deberán ser originales del fabricante en idioma español, en caso que los manuales sean en otro idioma, se deberá incluir la respectiva traducción al español.
- Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo del bien y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo.
- Constatación de la entrega del Programa de Capacitación al personal usuario asistencial y al servicio técnico.
- Constatación de la entrega del “Certificado de Garantía” con la vigencia estipulada en la propuesta.
- Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos accesorios del equipo médico instalado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del **Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE DE 64 CORTES, POR REPOSICION, PARA EL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN EL EESS DE APOYO “FÉLIX MAYORCA SOTO” DE LA RED ASISTENCIAL TARMA – REGIÓN JUNÍN

3.1. ESPECIFICACIONES DEL BIEN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un (01) equipo TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE DE 64 CORTES, por REPOSICION, para el Departamento de Diagnóstico por Imágenes en el EESS de apoyo “FÉLIX MAYORCA SOTO” de la red asistencial Tarma – Región Junín.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente adquisición busca mejorar la capacidad operativa del hospital FÉLIX MAYORCA SOTO” para que de esta manera permita optimizar y brindar una atención eficiente a los pacientes que necesitan una tomografía como apoyo al diagnóstico en la población beneficiaria de la provincia de Tarma y de la región Junín.

3. ANTECEDENTES

- El Presidente de la República del Perú Martín Vizcarra con fecha 18 de marzo establece el **DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM**, donde indica el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del **COVID-19**.
- Comunicado del Gobierno Regional Junín de fecha 15 de marzo del 2020, indica tomar acciones inmediatas las medidas que establece DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM.
- El Hospital “Félix Mayorca Soto” con nivel II-2, cuenta con un equipo de Tomografía Computarizado Multicorte marca TOSHIBA, modelo TSX-021B de 4 CORTES, N° serie: 4CE1013840 y código Patrimonial N° 532296880001, en estado INOPERATIVO, lo que ha generado que los pacientes sean referidos a otros establecimientos de salud para la realización de dicho procedimiento y ser contrareferidos para su atención en nuestro nosocomio.
- La presente contratación proviene desde la Resolución Directoral N° 004-2020/GRJ/DIRESA/RST/OPPYM.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Adquirir UN (01) Equipo TOMOGRAMO COMPUTARIZADO 64 CORTES O MAYOR para el Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Félix Mayorca Soto de la Red Asistencial Tarma.
- Mejorar la capacidad operativa y de respuesta del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital “Félix Mayorca Soto”, en la atención del paciente.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM	EQUIPO BIOMÉDICO	CANTIDAD
01	TOMOGRAMO COMPUTARIZADO MULTICORTE DE 64 CORTES O MAYOR.	1

CONDICIÓN: NUEVO

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El Hospital “Félix Mayorca Soto” ha dispuesto la adquisición de un Equipo Biomédico, sus componentes periféricos y accesorios, lo que deberá incluir lo siguiente:

- i. La adquisición y entrega del equipo biomédico y sus componentes periféricos, que cumplan las especificaciones técnicas solicitadas y la oferta técnica del postor ganador, no se aceptaran entregas parciales de estos bienes.
- ii. Instalación, acondicionamiento, montaje y puesta en funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos.
- iii. Pruebas de funcionamiento del equipo y capacitación en servicio técnico, incluidas las respectivas capacitaciones de refuerzo, según corresponda.
- iv. Mantenimiento preventivo del equipo adquirido, durante el periodo de garantía.
- v. La empresa será responsable de subsanar inmediatamente si el equipo biomédico presenta falla y/o defectos, sin generar costo a la institución.
- vi. Garantía Técnica.

5.2.1. El Equipo Biomédico y sus componentes periféricos ofertados deben cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. GENERALES

- Tomógrafo Computarizado Multicorte Que Realice 64 Cortes (Como Mínimo) A Mas Simultáneamente Por Cada Revolución.
- Interface Dicom 3.0 (WORKLIST, STORAGE (SEND/RECEIVE), QUERY/RETRIEVE, PRINT Y STORAGE COMMITMENT COMO MÍNIMO) Y Con Integración Al Sistema PACS / RIS / HIS Del Hospital.
- Diagnóstico Remoto Con El Proveedor Local Y Con Fábrica (Referido Al Soporte Técnico) El Router Y/O Dispositivo De Conexión Deberá Ser Proporcionado Por El Proveedor Del Equipo, La Línea Y/O Conexión A Internet Estará A Cargo De La Institución.
- Tecnología De Reducción De Dosis De Radiación Por Reconstrucción Iterativa Y Técnica De Modulación De Dosis En Tiempo Real.

B. COMPONENTES

GANTRY

- Apertura: 700 Mm O Mayor.
- Angulo De Inclinación De -24° A +30° O Rango Más Amplio Con Incrementos E 1° (Un Grado) O Menos Controlado Desde El Gantry O Desde La Consola).
- Panel De Control Para El Posicionamiento Del Paciente Ubicado En La Parte Frontal Fijo A Ambos Lados Del Gantry O Móvil (Tablet) Capaz De Ubicarse A Cada Lado Del Gantry.
- Luz Laser Para Posicionamiento Del Paciente.
- Intercomunicador Paciente-Usuario.

GENERADOR

- Con convertidor o inversor de alta frecuencia.
- Potencia Nominal: 72 Kw O Mayor.
- Valor Del Kilovoltaje: 135 Kv O Mayor.
- Rango De Corriente: Menor O Igual A 20 Ma Hasta Mayor O Igual A 600 ma.
- Compensación Automática De La Tensión De Linea De Al Menos +/- 10% (Generador O El Equipo).

TUBOS DE RAYOS X

- Puntos Focales Foco 1 Menor O Igual A 1.6mmx1.4mm Foco 2 Menor O Igual A 0.9 mmx1.2 mm.
- Tubo De Rayos X Con Capacidad De Almacenamiento De Calor En El Anodo Mayor O Igual A 7 mhu.
- características eléctricas iguales o superiores a las de su generador.

MESA DE PACIENTE

- Desplazamiento vertical: 420 mm o rango mayor.

- Tablero Con Capacidad De Desplazamiento Longitudinal En Un Rango De 1600mm Como Mínimo Y Capaz De Alcanzar Una Velocidad Mayor O Igual A 100mm/S.
- Rango Scaneable Libre De Metal 1600 mm O Mayor.
- Carga Máxima Del Tablero: 200 Kg. O Mayor.
- Precisión De Posicionamiento Máximo +/- 0.5mm.

DETECTORES

- 64 Hileras O Filas De Detectores Como Mínimo
- Tecnología De Estado Solido O Material Cerámico.
- Arreglo De Matriz Fija Y/O Arreglo Adaptivo.
- Resolución Espacial De 20 Lp/Cm O Mayor A 0% Mtf En Todo El Detector.
- Cobertura Máxima Del Detector En El Eje Z, Por Rotación: 38 Mm O Mayor (Con Mínimo Espesor De Corte).

ADQUISICIÓN DE DATOS

- Menor Tiempo De Exploración Completo (360°) 0.4s O Menor.
- Field Of View (Fov): Hasta 500 mm (MILIMETROS) O Mayor.

CONSOLA DE PROCESAMIENTO ALMACENAMIENTO Y VISUALIZACION

- CPU Con Procesador De 64 Bits Como Mínimo.
- Memoria Rigida Para El Raw Data (Para Procesamiento) 500 Gb O Mayor.
- Memoria Ram (Para Procesamiento) (Adquisición Y Reconstrucción): 16 Gb O Mayor.
- Almacenamiento De Imagen Data Por Medios Rígidos De 500 Gb O Mayor, O 300 000 Imágenes Sin Compresión.
- Almacenamiento Y Lectura Por Medios Transportables De Lectura Y Escritura Cd O Dvd Con Autoejecutable En Cualquier Computadora.
- Matriz De Reconstrucción: 512x512 O Mayor.
- Matriz De Visualización 1024x1024 O Mayor.
- Interface De Usuario Con Dos (02) Monitore A Color De Pantalla Plana LCD (TFT, LED O IPS) U Oled, De 19" O Más.
- Numero Ct (UNIDADES HOUNSFIELD): De -1024 a +3071 Ó Rango Más Amplio.

MODO HELICOIDAL

- Tiempo Máximo De Scan Continuo: 100 Segundos O Mayor.
- Longitud Del Máximo Volumen Helicoidal En Scan Continuo: 1000 Mm O Mayor.
- Reconstrucción Por Imágenes (De 512x512) 20 Imágenes Por Segundo O Mayor (Con La Técnica De Reducción De Dosis Iterativa).

PROGRAMA EN LA CONSOLA

- Protocolos Para Pacientes Adultos Y Pediátricos.
- Reconstrucciones De Superficies Tridimensionales 3d.
- Renderización De Volúmenes MIP, MinIP.
- Seguimiento Del Bolo.
- Reducción De Artefactos O Ruido En La Imagen Por Objetos Metálicos De Una Sola Energía.

ESTACION DE TRABAJO

- Para Post-Procesamiento De Imágenes.
- Interface De Usuario Con un (01) Monitores Color De Pantalla Plana Lcd (Tft Led O Ips) U Oled De 19" O Mayor.
- Memoria Ram Para Procesamiento 12gb Como Mínimo.
- Almacenamiento Por Medios Rígidos 500gb O Mayor.
- Almacenamiento Y Lectura Por Medios Transportables De Lectura Y Escritura Cd O Dvd Con Autoejecutable En Cualquier Computadora.

- INTERFACE DICOM 3.0 (STORAGE8SEND/RECIEVE) QUERY/RETRIEVE, PRINT STORAGE COMMIMENT, COMO MÍNIMO) Y CON INTEGRACIÓN AL SISTEMA PACS/RIS/HIS DEL HOSPITAL.

SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LA CONSOLA o ESTACION DE TRABAJO

Estas aplicaciones pueden ser seleccionadas por el responsable del servicio del Hospital “Félix Mayorca Soto”, de acuerdo a las áreas especializadas que atiendan.

- Imágenes En 2d (Cine Y Ventanas, Como Mínimo) Reconstrucciones Multiplanares (Mpr).
- Imágenes En 3D.
- Reconstrucción Multiplanar (Mpr).
- Reconstrucción De Imagen (Mip).
- Angiografía Con Software De Estudios Vasculares ANGIO CT-ANGIO.
- Software Para Evaluación De Nódulos Pulmonares.
- Software De Sustracción Automática Osea (AUTO-ELI MINACIÓN DE HUESOS).
- Software Par Evolución Función Cardiac Y Evaluación Coronaria Como Score De Caolcio Coronario.

C. PERIFERICOS/ADITAMIENTOS

- Mobiliario Apropiado Para La Consola Y La Estación De Trabajo.
- Ups Para Consola Y La Estación De Trabajo, Con Las Sigüientes Características Como Mínimo: On Line De Doble Conversión AC/DC DC/AC Y Transformador De Aislamiento Interno A La Salida, Voltaje De Entrada: 220v +/- 10% O Mayor Voltaje De Salida: 220v +/- 3% O Menor, Capacidad De Potencia En Salida 25% O Mas, Superior A La Potencia De Los Equipos, Autonomía De Batería Mínimo 10 Minutos A Carga Máxima; O Ups Aprobado Por El Fabricante.
- Procesador Laser (Impresión En Seco) Termografía O Sublimación, Con Las Sigüientes Características: Profundidad Pixel 14 Bits (16384) Tonos De Grises O Mayor (Capacidad De Procesamiento De 100 Películas/Hora O Mayor, Para Películas De 14" X 17", Bandeja De Suministro De 100 Películas O Más; Panel De Mando: Visualización Digital De Mensaje De Texto En Idioma Español Y Parámetros De Trabajo En Pantalla Tactil A COLOR LCD, Con Interface Dicom, Sistema Automático De Calibración, Carga De Bandeja A La Luz Del Día; 220/230 Vac, 60 Hz.
- Pantomas Propios Del Equipo Para Su Calibración Verificación Y/O Control De Calidad Necesarios Para Su Puesta En Funcionamiento.
- Inyector Automatico de medios de contraste para CT de doble cabezal selección de tiempo y volumen

ACCESORIOS CON SUMIBLES/INSUMOS

- Dos (02) Set De Sujetadores Tipo Velcro.
- Dos (02) Set De Inmovilizadores Para Pacientes Pediátricos.
- Una (01) Colchoneta Para Paciente.
- Dos (02) Mandiles Emplomados Con Sus Respectivos Lentes, Collarines, Protector Gonadal.
- Estabilizador Para 220vac Ó 380vac / 60 Hz Trifásico Autorizado Por El Fabricante.

D. REQUERIMIENTO DE ENERGIA

- 380vac / 60 Hz Trifásico Con Transformador De Aislamiento Y Supresor De Picos (Transigentes) Acorde A La Potencia Del Equipo Autorizado Por El Fabricante Y Las Condiciones De Instalación Serán Detalladas En Las Especificaciones Técnicas De Preinstalación.

5.2.2. La oferta deberá ser presentada de forma que el Equipo Biomédico y sus componentes periféricos se encuentren en perfecto estado, listos para su funcionamiento al momento de la recepción en el lugar de destino, considerando la humedad, temperatura, altura sobre el nivel del mar y presión atmosférica,

debiéndose incluir todos los accesorios necesarios para su operación; independientemente que hayan sido especificados o no en forma individualizada en las Especificaciones Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.

- 5.2.3.** El Equipo Biomédico y sus componentes funcionarán en los ambientes del Hospital “Félix Mayorca Soto”, con el voltaje de la energía que alimenta a dicho establecimiento del Hospital “Félix Mayorca Soto” y tomando en cuenta la humedad, temperatura, altura y presión atmosférica de dicho Hospital.

5.3. ENTREGA DEL BIEN

- La entrega del bien por parte del contratista, está referida al ingreso de internamiento en calidad de bulto del equipo y sus componentes periféricos en el almacén del Hospital “Félix Mayorca Soto”, debiendo para tal efecto el Contratista comunicar formalmente a la Unidad de Logística y Patrimonio del Hospital “Félix Mayorca Soto”, con cinco (05) días calendarios de anticipación como mínimo, la fecha en que ingresarán dichos bienes.
- El contratista deberá acreditar el internamiento del equipo y sus componentes periféricos en el almacén del Hospital “Félix Mayorca Soto”, mediante Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de su entera responsabilidad las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.
- El contratista será el único responsable ante Hospital “Félix Mayorca Soto” de cumplir con la entrega del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las presentes condiciones, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, sub proveedores, otras entidades o terceros en general.
- Por lo que, el contratista está obligado a comunicar a la unidad de Logística del Hospital “Félix Mayorca Soto”, dentro del plazo de 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma de contrato, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega del equipo Biomédico adjudicado; de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega, como consecuencia de esta omisión, así como los gastos que ésta conlleve.
- El equipo incluirá todos los costos: es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros.
- Es responsabilidad del contratista coordinar de manera oportuna con el Área de Almacén, el retiro de los bienes internados, con el fin de que sean instalados en los ambientes del Hospital “Félix Mayorca Soto”.

5.4. PRE INSTALACIÓN DEL EQUIPO

- El Contratista está obligado a remitir a la Unidad de Logística y Patrimonio del Hospital “Félix Mayorca Soto”, vía mesa de partes de la entidad dentro de los 45 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato, un informe técnico de preinstalaciones con el detalle de los trabajos a realizar en relación a estructuras (baritinado y/o emplomado según evaluación previa), energía eléctrica, instalaciones electromecánicas, sistema de puesta a tierra (SPAT), y otros que sean necesarios para cumplir con las especificaciones y condiciones de pre instalación establecidas. Asimismo, solicitará a la Entidad la información técnica que considere pertinente para la adecuada ejecución de los requisitos de pre instalación del equipo y sus periféricos, con el fin de que su instalación se efectúe de acuerdo a lo recomendado por el fabricante. La Unidad de Logística y Patrimonio en coordinación con el Área Beneficiaria del Hospital “Félix Mayorca Soto”, revisarán y solicitarán la subsanación de ser el caso al contratista y/ aprobará el informe técnico de Pre-Instalación en un lapso de 15 días calendario. De no efectuarse la subsanación dentro de cinco (05) días calendarios, la demora en su aprobación será atribuible al contratista, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega e instalación por este motivo y la aplicación de penalidades.
- El Contratista está obligado a comunicar a la Unidad de Logística y Patrimonio del Hospital “Félix Mayorca Soto”, con cinco (05) días útiles de anticipación como mínimo,

el inicio de los trabajos de Pre Instalación establecidos en las condiciones, indicando además la fecha y la hora.

- El Contratista estará obligado a elaborar y entregar vía mesa de partes de la entidad a la Unidad de Logística y Patrimonio del Hospital “Félix Mayorca Soto”, dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendados posteriores a la firma del contrato, el PROTOCOLO DE PRUEBAS de Pre Instalaciones el cual deberá ser aprobado por la Unidad de Servicios Generales que servirá instrumento técnico en la etapa de PRE-INSTALACIÓN del equipo, el mismo que permitirá garantizar el cumplimiento de las especificaciones y condiciones de pre instalación establecidas por parte del contratista, para lo cual se deberá considerar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad de los trabajos y equipos correspondientes a la pre instalación, así como incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el Contratista para efectos de las pruebas. El Hospital “Félix Mayorca Soto” revisará, solicitará subsanación de ser el caso al contratista y/o aprobará el Protocolo de Pruebas en un lapso de 15 días calendario. De no efectuarse la subsanación dentro del plazo de cinco (05) días calendarios, la demora en su aprobación será atribuible al contratista, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo y aplicación de penalidades.
- Al día siguiente de culminado los trabajos de pre instalación, el Contratista está obligado a comunicar a la Unidad de Logística y Patrimonio del Hospital “Félix Mayorca Soto” de destino con copia informativa a la Unidad de Servicios Generales y Unidad de Patrimonio, su finalización, adjuntando el detalle de los trabajos efectuados con las fotografías que demuestren de manera veraz y objetiva su cumplimiento, indicando además la fecha y la hora para la ejecución del Protocolo de Pruebas de Pre Instalaciones, solo así se encontrará apto para iniciar el proceso de instalación del equipo.
- El Contratista será el único responsable ante el Hospital “Félix Mayorca Soto” de cumplir con los trabajos de pre instalación del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas y en concordancia con lo exigido por el fabricante del equipo, no pudiendo transferir esa responsabilidad a los transportistas, sub Contratistas, otras entidades o terceros en general.
- El Hospital “Félix Mayorca Soto” a través de sus áreas técnicas, podrá realizar visitas programadas e/o inopinadas con el fin de verificar el avance de los trabajos de pre instalación a cargo del Contratista, en los ambientes del Hospital.
- La Unidad de Servicios Generales, será responsable de verificar el cumplimiento de los trabajos de pre - instalación, tomando como instrumento el Protocolo de Pruebas aprobado por la Unidad de Servicios Generales.

5.5. INSTALACIÓN DEL EQUIPO

- El contratista coordinará con el Comité de Recepción del Equipo del Hospital “Félix Mayorca Soto” el proceso de instalación del equipo y sus componentes periféricos, siendo de su responsabilidad culminar dicha instalación dentro del plazo contractual y en concordancia con lo recomendado por el fabricante.
- El contratista será el único responsable ante Hospital “Félix Mayorca Soto” de cumplir con los trabajos de instalación del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas y en concordancia con lo recomendado por el fabricante, no pudiendo transferir esa responsabilidad a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
- Al día siguiente de culminado los trabajos de instalación, el Contratista está obligado a comunicar a la Unidad de Logística y Patrimonio y Unidad de Servicios Generales del Hospital “Félix Mayorca Soto” su finalización, adjuntando el detalle de los trabajos efectuados con las fotografías que demuestren de manera veraz y objetiva su cumplimiento, solo así se encontrará apto para iniciar el proceso de recepción del equipo.
- El Contratista comunicará al Comité de Recepción de Equipo la fecha y hora programada para la recepción del equipo, con una anterioridad no menor de cinco (05) días hábiles a la misma (recepción), adjuntando para tal efecto la carta con la cual el Hospital “Félix Mayorca Soto” aprueba en el ámbito de su competencia los documentos exigidos para la recepción del equipo.

5.6. PRUEBAS OPERATIVAS

- El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Unidad de Servicios Generales del Hospital “Félix Mayorca Soto”, dentro del plazo máximo de 45 (cuarenta y cinco) días calendarios posteriores a la firma del contrato, el Protocolo de Pruebas, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción para efectuar las pruebas operativas del equipo, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, para lo cual se realizará las pruebas operativas necesarias en número y tiempo dentro del plazo contractual antes de dar la conformidad al equipo, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el contratista para efectos de las pruebas.
- Las pruebas contenidas en los protocolos serán revisadas por la Unidad de Servicios Generales del Hospital “Félix Mayorca Soto”, y a su consideración, en coordinación con el contratista, podrán ser ajustadas. Por tal motivo, es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del Formato del Protocolo de Pruebas, para su revisión y aprobación por Hospital “Félix Mayorca Soto”, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante indicado en el numeral 5.2.5. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.
- La Unidad de Servicios Generales del Hospital “Félix Mayorca Soto” revisará y solicitará subsanación al contratista y/o aprobará el Protocolo de Pruebas en un lapso de 15 días calendario. De no efectuarse la subsanación por parte del contratista dentro del plazo máximo de 05 días calendarios, la demora en la aprobación de los mencionados documentos será de su entera responsabilidad, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo.
- Se precisa que, para dar la conformidad a las Pruebas Operativas del equipo durante el Acto de Recepción y Conformidad del Equipo, el contratista estará obligado a presentar el formato de Resultados del Protocolo de Pruebas llenado, luego de cumplirse las actividades indicadas en el Formato Protocolo de Pruebas aprobado por la Unidad de Servicios Generales del Hospital “Félix Mayorca Soto”.
- El contratista está obligado a comunicar a la Unidad de Logística y Patrimonio del Hospital “Félix Mayorca Soto”, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días calendarios posteriores a la firma del contrato, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo Biomédico adjudicado; de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega y pruebas operativas, como consecuencia de esta omisión, así como los gastos que ésta conlleve.

5.7. EMBALAJE Y ROTULADO

5.7.1. EMBALAJE

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

5.7.2. ROTULADO

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

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

Constatación que en las placas de fábrica de los equipos, componentes y accesorios entregados, el fabricante haya consignado el año de fabricación; que el equipo, componentes y accesorios sean nuevos y de última generación y cuya fecha de fabricación deberá ser del año de la presentación de ofertas; en el caso de que dicha presentación sea efectuada en los meses finales del año en curso (julio a diciembre), la fecha de fabricación del equipo no deberá ser mayor de 09 meses anteriores a la fecha de dicha presentación de ofertas.

5.8. TRANSPORTE Y SEGURO

El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Unidad de Servicios Generales del Hospital “Félix Mayorca Soto”, dentro del plazo máximo de 45 (cuarenta y cinco) días calendarios posteriores a la firma del contrato, el Protocolo de Pruebas, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción para efectuar las pruebas operativas del equipo, el mismo que permitirá garantizar que realme

5.9. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de la garantía:** El proveedor es el responsable ante la entidad de cumplir con la entrega del tomografo en buenas condiciones, presentando así un certificado de garantía (inspección y/o calidad), por un periodo requerido para cada tipo de bien de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas como mínimo, iniciándose a partir de la puesta en operación del equipo, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal.
- **Reposición del bien:** De presentar algún tipo de defecto durante el periodo de garantía, el proveedor tiene un plazo de diez (10) días hábiles como máximo, para hacer la entrega de un equipo de similares características que será puesta en funcionamiento durante el tiempo que tarde el periodo de reparación.
- El contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas incluyendo repuestos y mano de obra que se presenten en los equipos durante el periodo de garantía ofertado, sin costo adicional para la entidad.
- El equipo y todos sus componentes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino. La garantía del equipo y todos sus componentes incluyendo el tubo del equipo de tomografía tendrá una vigencia no menor a 36 meses, contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del equipo.
- Asimismo, el contratista realizará en caso se requiera y durante el período de garantía, las siguientes actualizaciones sin costo adicional para el Hospital “Félix Mayorca Soto”:
 - Los reportes de alertas y problemas que pudieran surgir posteriormente a la venta y que estén referidos al diseño, operación o de otra índole del modelo ofertado, debiendo suministrarse los medios físicos que corrijan sin costo alguno para el Hospital “Félix Mayorca Soto”, sin haber sido necesariamente requerido por la entidad.
 - Actualizaciones que signifiquen mejoras en la performance del equipo, según sea el caso (hardware o software).
- La garantía del equipo y sus componentes estará constituida por un “Certificado de Garantía” reconocido por el Fabricante, en donde especifique la vigencia y alcances, del equipo instalado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía. El “Certificado de Garantía” podrá ser emitido por el contratista, respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la autorización para la emisión de dicha garantía. El Hospital “Félix Mayorca Soto” comunicará por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reparará con la mayor rapidez posible los equipos defectuosos; asimismo, el contratista coordinará con el Hospital “Félix Mayorca Soto” el tiempo que demorará la reparación o reemplazo. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.

Para la reparación del equipo durante el período de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- ❖ El contratista tendrá el plazo de 15 (Quince) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación del equipo.
- ❖ Si pasado los 15 (Quince) días hábiles iniciales, el contratista no ha el equipo, se someterá a las penalidades y sanciones establecidas en las bases.

- ❖ El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.
- ❖ El contratista queda obligado a dar servicio de mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía sin costos alguno al Hospital “Félix Mayorca Soto”.
- ❖ El proveedor deberá mantener un stock de componentes, repuestos, accesorios e insumos que le permita cubrir posibles canjes o reposiciones, por un periodo no menor de 05 años contados a partir de la fecha del Acta Final de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes.

5.10. CAPACITACIÓN

El Contratista deberá acreditar el entrenamiento del expositor reconocido por el fabricante, sea nacional o extranjero.

La capacitación debe tener con un mínimo de (48) horas (durante el primer mes), al personal del hospital “Félix Mayorca Soto”.

Una vez concluida la recepción del equipo y pruebas operativas correspondientes, el contratista realizará las capacitaciones de acuerdo a lo siguiente:

a) Capacitación al personal usuario asistencial

La capacitación corresponde al correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo, y deberá estar dirigida a los usuarios del equipo (profesionales o técnicos de salud).

Corresponde al Contratista cumplir con la Temática de Capacitación al Personal Usuario Asistencial relacionada al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo adjudicado

La capacitación, será efectuada de la siguiente manera:

- El contratista en un plazo no menor a 15 días calendario, antes de la fecha de culminación del plazo de entrega del equipo, comunicará a la Oficina de Capacitación del Hospital “Félix Mayorca soto” la fecha estimada de la llegada del equipo, con el fin de que se pueda coordinar y programar en forma anticipada la capacitación con el Departamento de Diagnostica por Imágenes, en su calidad de usuario.
- La Capacitación del personal usuario asistencial deberá ser realizada contando con la "Temática de Capacitación" aprobada por el Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital “Félix Mayorca Soto” en su calidad de usuario y la relación del personal a capacitar proporcionada por dicho servicio.
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentre instalado el equipo, o excepcionalmente en el departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital “Félix Mayorca Soto”, ubicado en la Avenida Pacheco N° 362, Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Departamento de Junín; con cinco (05) participantes como mínimo que se determine, previa coordinación con la Jefatura, dicha Jefatura brindará las facilidades del caso para que la misma sea realizada inmediatamente después de la Recepción y Conformidad del equipo.
- El material a entregarse a cada participante será:
 - Una copia de la "Temática de Capacitación".
 - Una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado de los equipos, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
 - Entrega de un “Certificado de Capacitación” a cada una de las personas que hayan aprobado (considerando la nota mínima aprobatoria) la capacitación impartida.

b) Capacitación al personal de servicio técnico

La Capacitación de Servicio Técnico, estará dirigida al personal técnico de mantenimiento de los equipos biomédicos.

La capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación de la siguiente manera:

- El contratista en un plazo no menor a 15 días calendario, antes de la fecha de culminación del plazo de entrega del equipo, comunicará a la Oficina de Capacitación del Hospital “Félix Mayorca soto” la fecha estimada de la

llegada del equipo, con el fin de que se pueda coordinar y programar en forma anticipada la capacitación con la Unidad de Servicios Generales, en su calidad de servicio técnico de mantenimiento y reparación.

- La Capacitación del personal usuario asistencial deberá ser realizada contando con la "Temática de Capacitación" aprobada por el Jefe del Unidad de Servicio Generales del Hospital "Félix Mayorca Soto" en su calidad de servicio técnico de mantenimiento y reparación, y la relación del personal a capacitar proporcionada por dicho servicio.
- La capacitación debe tener con un mínimo de (48) horas (durante el primer mes), al personal del hospital "Félix Mayorca Soto".
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentre instalado el equipo, o excepcionalmente en el departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital "Félix Mayorca Soto", ubicado en la Avenida Pacheco N° 362, Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Departamento de Junín; con cinco (05) participantes como mínimo que se determine, previa coordinación con la Jefatura, dicha Jefatura brindará las facilidades del caso para que la misma sea realizada inmediatamente después de la Recepción y Conformidad del equipo.
- El material a entregarse a cada participante será:
 - Una copia de la "Temática de Capacitación".
 - Una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado de los equipos, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
 - Entrega de un "Certificado de Capacitación" a cada una de las personas que hayan aprobado (considerando la nota mínima aprobatoria) la capacitación impartida.

5.11. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

- El contratista deberá suministrar e instalar todos los repuestos requeridos en los mantenimientos preventivos, para que el equipo pueda seguir funcionando durante el periodo de garantía sin ningún costo adicional a la institución.
- El contratista deberá asegurar la continuidad de fabricación, comercialización de repuestos, accesorios e insumos, por un periodo de cinco (05) años, a partir de la fecha de recepción, instalación, prueba y puesta en funcionamiento del equipo contratado.

5.12. PRESTACIONES ACCESORIAS

5.12.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El contratista realizara como mínimo un mantenimiento preventivo por año o de manera periódica de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, durante el periodo de garantía del bien ofertado bajo la supervisión de los responsables del Hospital "Félix Mayorca Soto" del Gobierno Regional de Junín.
- El contratista, a la entrega e instalación del equipamiento médico, queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo, que deberá ejecutarse dentro del periodo de mantenimiento del equipo biomédico durante su garantía. Se precisa que el contratista debe presentar el **Programa de Mantenimiento Preventivo** a la Unidad de Servicios generales a los 15 días posteriores a la entrega del bien, para su aprobación.
- Durante el periodo de garantía, el servicio de mantenimiento preventivo incluirá el suministro de insumos, repuestos y mano de obra que el caso amerite, en el lugar donde estará instalado el equipo, sin costo adicional para el Gobierno Regional de Junín.
- El contratista deberá entregar un reporte escrito (detallado) y un soporte fotográfico por cada mantenimiento efectuado a cada uno de los equipos objeto del presente proceso de contratación y será entregado a la unidad responsable del Hospital Daniel Alcides Carrion bajo supervision de la Direccion Regional de Salud del Gobierno Regional de Junin.

5.12.2. SOPORTE TECNICO

- El contratista está obligado a brindar la asistencia técnica o soporte técnico a los usuarios que tienen algún problema al utilizar el equipo médico contratado.
- La asistencia técnica se puede dar por distintos medios, tales como correo electrónico, teléfono o presencial, tipo 24 x 7 x 365, es decir durante las 24 horas del día, los 07 días de la semana y los 365 días del año, durante el periodo de la garantía, con un tiempo máximo de respuesta de 48 horas.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se registrará bajo el sistema de contratación **SUMA ALZADA**.

7. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

LLAVE EN MANO.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. LUGAR

La entrega debe efectuarse en el Almacén del Hospital “Félix Mayorca Soto”, ubicado en la Avenida Pacheco N° 362, Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Departamento de Junín. El horario para la recepción del Equipo es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, la entrega y recepción contará además con la participación del responsable de Almacén central del Gobierno Regional de Junín – Sede Central.

La instalación de los bienes se efectuará en el Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Félix Mayorca Soto de la Red Asistencial Tarma, provincia de Tarma, departamento de Junín.

8.2. PLAZO

El plazo de la entrega del bien adquirido será a los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de bienes.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Contar con el código CCI.
- Carta de compromiso de canje del bien por defectos de fábrica o vicios ocultos
- Carta de garantía del bien por el periodo mínimo requerido.
- Copia simple del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, 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 copia simple de la certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario 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 sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.
- Copia simple del Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA correspondiente al equipo ofertado, se aceptará cualquiera de los estándares anteriores, el cual deberá de acreditarlo a través de: catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante.
- Carta de compromiso de “SUMINISTRO DE COMPONENTES, REPUESTOS E INSUMOS EMITIDO POR EL FABRICANTE O POR EL POSTOR DE LOS EQUIPOS”, en dicha carta deberá expresar el compromiso para el suministro de los componentes, repuestos e insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a cinco (05) años a partir de la fecha del Acta de Recepción y Conformidad del Equipo
- **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. 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. 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**, presentará el **CBPM** a nombre de la empresa que brindará el servicio de almacenamiento y el contrato de vinculación entre ambas partes. 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.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 2'100,000.00 (Dos millones cien mil con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **TOMOGRAFOS y/o RAYOS X y/o RESONADORES y/o ECOGRAFOS y/o ARCOS EN C y/o EQUIPAMIENTO EN GENERAL DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES**

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El postor deberá presentar manuales de operación emitidos por el fabricante en idioma español (Uno para el servicio y otro para la unidad biomédica), en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares que pueden ser presentadas en idioma original, debiendo entenderse que el número de manuales depende de lo requerido en las especificaciones técnicas de cada bien como mínimo.
- El postor es responsable de dejar instalado los equipos, operativos en todos los parámetros solicitados para la atención del paciente.
- El postor es responsable de realizar el mantenimiento preventivo anual o periódico de garantía ofertado, sin costo adicional alguno dentro del período de garantía.
- El postor es responsable de presentar los manuales del servicio técnico completos (incluyendo código de partes, accesorios, diagramas de bloques, diagrama circuitillos), emitidos por el fabricante en idioma español, de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en cada bien.
- El postor es responsable de presentar al momento de la recepción del Equipo Biomédico un (01) vídeo de operación (en formato **Pendrive.**), y un (01) juego de manuales originales de operación, mantenimiento (en físico y en **Pendrive.**) para el departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital “Félix Mayorca Soto”. No se aceptará fotocopias. Para el caso del juego de manuales a suministrar se deberá considerar tanto en formato impreso y en formato digital PDF en **Pendrive**. Asimismo, los manuales deberán ser originales del fabricante en idioma castellano, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva, debiéndose entregar el manual original y el manual traducido.

Los manuales deberán ser originales del fabricante en idioma castellano, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva, debiéndose entregar el manual original y el manual traducido.

El juego de manuales comprende:

- a) Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.

Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura. Cuando no sea posible la presentación de alguna información (diagramas, planos, programas, etc.)

por algún motivo técnico, se deberá presentar un documento emitido por el fabricante certificando la no existencia de esa información.

- El contratante debe de asegurar y demostrar el correcto funcionamiento del sistema. Los trámites con IPEN corresponden en este caso a la institución. Los trámites con la municipalidad (de ser el caso) corresponden a la institución. El ambiente elegido fue realizado después de una revisión del equipo que se necesita y el ambiente es adecuado. La institución cuenta con acceso a internet y potencia eléctrica los trabajos de pre instalación deben realizar La Norma Minsa NTP 119-MINSA DIGEM V01. El contratista deberá incluir en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarios para la correcta ejecución y terminación de los recintos. Incluye la ejecución y coordinación de las obras civiles, instalaciones, obras complementarias y su coordinación con los requerimientos de equipos y equipamientos incorporados al equipo nuevo.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

- El contratista comunicará a la Unidad de Logística, la fecha y hora programada para la recepción del equipo, con una anterioridad no menor de cinco (05) días calendarios al misma (recepción), adjuntando para tal efecto la carta con la cual la Unidad de Servicios Generales aprueba en el ámbito de su competencia los documentos exigidos para la recepción del equipo.
- El Comité de Recepción será encargado de efectuar la recepción y conformidad del equipo, debiendo para ello haber efectuado previamente las pruebas operativas del equipo y la revisión de la documentación solicitada, suscribiendo para tal efecto el Acta respectiva.

12. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que estará a cargo del Comité de Recepción de Bienes del Hospital “Félix Mayorca Soto”.

La conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes, estará referida a los siguientes aspectos:

- Verificación de **REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO** (copia simple), vigente a la fecha de recepción, instalación y prueba operativa del bien.
- Verificación de **CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD ELÉCTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA** o equivalencia plenamente demostrada en catálogo de fabricante u otro documento.
- Entrega de las licencias de uso de hardware y/o software utilizados con o por el equipo y sus componentes.
- Constatación que el equipo se encuentre correctamente identificado, y constatación que en las placas de fábrica del equipo, componentes y accesorios entregados, el fabricante haya consignado el año de fabricación; que el equipo, componentes y accesorios sean nuevos y de última generación y cuya fecha de fabricación deberá ser del año de la presentación de ofertas; en el caso de que dicha presentación sea efectuada en los meses finales del año en curso julio a diciembre), la fecha de fabricación del equipo no deberá ser mayor de 9 meses anteriores a la fecha de dicha presentación de ofertas.
- Verificación entre el bien recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada, así como las condiciones señaladas en las respectiva orden de compra y en las presentes Bases.
- Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del bien
- Constatación de la instalación y prueba operativa del equipo, que sean necesarios teniendo en consideración el protocolo de pruebas.
- Verificación que el bien se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su instalación.
- Constatación de la entrega de un juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento y de partes para el responsable del Hospital “Félix Mayorca Soto”. Los manuales deberán ser originales del fabricante en idioma español, en caso que los manuales sean en otro idioma, se deberá incluir la respectiva traducción al español.
- Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo del bien y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo.

- Constatación de la entrega del Programa de Capacitación al personal usuario asistencial y al servicio técnico.
- Constatación de la entrega del “Certificado de Garantía” con la vigencia estipulada en la propuesta.
- Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos accesorios del equipo médico instalado.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contratación pactada a favor del contratista en soles, en **PAGO ÚNICO**, Para tal efecto, el contratista remitirá la siguiente documentación para su evaluación a la Unidad de Logística, para su trámite de pago correspondiente:

- Acta de Recepción y Conformidad (Una copia del equipo entregado).
- Comprobante de Pago (Original y una copia)
- Orden de Compra (original o copia según sea el caso)
- Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipo (una copia).
- Constancia de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo (una copia).
- Constancia de entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y videos (una copia).
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado (Una copia).
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimiento de mantenimiento preventivo aprobados (una copia)
- Copia del Certificado del Control de Calidad del Tomógrafo con resultados satisfactorios. Guía de remisión (Original y una copia)

14. VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción del equipo no invalida el reclamo posterior por parte de Hospital “Félix Mayorca Soto” por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del equipo, reservándose al Hospital “Félix Mayorca Soto” el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar, hasta cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en tanto por mil del monto del contrato, se describen en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista no remite a la Unidad de Logística, el expediente técnico de preinstalaciones dentro de los plazos establecidos.	0.5 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Jefatura de la Unidad de Logística.
2	Cuando el contratista no Cumple con elaborar y entregar el Protocolo de Pruebas de Pre Instalaciones aprobado por la Unidad de Servicios Generales, a la Unidad de logística, dentro del plazos establecidos	0.5 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Jefatura de la Unidad de Logística.

3	Cuando El contratista no cumple con elaborar y entregar, el Protocolo de Pruebas, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción para efectuar las pruebas operativas del equipo a la Unidad de Servicios Generales del Hospital “Félix Mayorca Soto”, dentro de los plazos establecidos.	0.5 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales.
---	--	----------------------------------	---

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2´100,000.00 (DOS MILLONES CIENTO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: TOMOGRAFOS y/o RAYOS X y/o RESONADORES y/o ECOGRAFOS y/o ARCOS EN C y/o EQUIPAMIENTO EN GENERAL DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones 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>

⁸ 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”.

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ÚLTIMO CASO].

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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.

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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 procedimientos de selección cuyo valor estimado 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
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. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
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. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

- documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

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
PRECIO DEL BIEN	
PRESTACION ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125 - N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria
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>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - LEY N° 31125- N° 019-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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