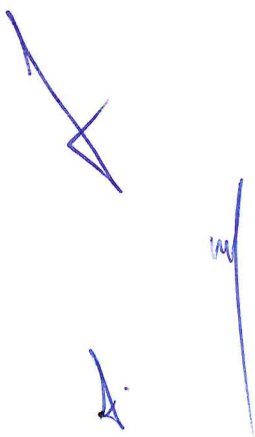


**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
002-2020-GRLL-GRCO**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE ECOGRAFOS PARA CENTRO DE SALUD  
SANTA ROSA SANCHEZ DE SANTILLAN DE LA MICRORED  
ASCOPE**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

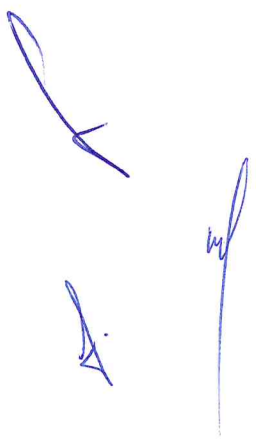
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



**Importante**

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

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

#### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. One is a large, stylized 'V' or 'L' shape. Another is a smaller, more complex signature. The third is a vertical line with a small 'M' or similar mark at the top.

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 La Libertad  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Los Brillantes N° 650 Urbanización Santa Inés – Trujillo  
Teléfono: : (44) 604000 – Anexo: 2438  
Correo electrónico: : grodriguez@regionlalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE ECOGRAFOS PARA CENTRO DE SALUD SANTA ROSA SANCHEZ DE SANTILLAN DE LA MICRORRED ASCOPE.**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 3D	UNIDAD	1
ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 4D	UNIDAD	1
ECOGRAFO PORTATIL	UNIDAD	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 027- 2020GRCO del 24 de setiembre del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES DE CREDITO

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 e instalarán en el plazo de cincuenta (50) días calendario contados desde la suscripción del Contrato, **en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.**

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles)**, el mismo que podrá ser pagado en la Caja de la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- e) Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes, el postor debe presentar folletos, instructivos, manuales catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color, también se empleará hasta una carta de fabricante para sustentar una característica técnica del mismo. Respecto al sustento gráfico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. Si en las propuestas, existiera contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas serán descalificadas.  
Para acreditar características técnicas que no estén relacionadas la diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante declaraciones juradas.
- f) **REGISTRO SANITARIO** de los bienes que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (ANEXO N° 10).**
- g) Declaración Jurada de Garantía de los bienes. **(Anexo N° 11).**
- h) Declaración Jurada de Servicio Post-Venta. **(Anexo N° 12).**
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- j) 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)**
- k) 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

#### **Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *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 de la Gerencia Regional de Contrataciones de la entidad – Sede Central, sito en Pasaje Los Berilos S/N Urb. Santa Inés.

**2.5. ADELANTOS**

No corresponde.

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión visada por el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y área usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- **Conformidad Técnica:** A través del **Acta de Conformidad Técnica** suscrito por las partes, entre el contratista y la entidad, según la complejidad del bien, en su formato respectivo. Para finalmente ser otorgada por el **GERENTE REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD** de manera oficial.
- Emisión de Comprobante de pago.

Se debe presentar la Guía de remisión en el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y la factura en la Gerencia Regional de Contrataciones previa conformidad técnica final por parte de la Gerencia Regional de Salud; sito en Pasaje los Berillos S/N, Urb. Santa Inés, Trujillo.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PRIORIZADO, PERTENECIENTE AL PIP: 2103303  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD ROSA SANCHEZ  
DE SANTILLAN DE LA MICRORRED ASCOPE, PROVINCIA DE ASCOPE - LA LIBERTAD" SNIP:  
122360.

##### PARAMETROS:

Los parámetros y formatos del presente documento, han sido elaborados con la finalidad de brindar las facilidades técnicas a los miembros del comité de selección y/o órgano encargado de las contrataciones o quien hiciera sus veces, para lograr una óptima adquisición, en cuanto a la calidad y el adecuado servicio post venta.

El equipamiento que entregue el contratista o proveedor adjudicado, deberán ser bienes nuevos (sin uso), cumpliendo con las especificaciones técnicas. La fecha de fabricación de los bienes no deberá exceder de un (01) año anterior a la fecha presentación de su oferta.

Las empresas proveedoras deben cumplir con lo estipulado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria que establece los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19; cumpliendo con medidas sanitarias; debiendo establecer los procedimientos que correspondan para garantizar la salud de sus trabajadores y de las personas de su entorno donde desarrollen las actividades, a fin de reducir la probabilidad de contagio del COVID-19.

1. **FINALIDAD PUBLICA:** La adquisición de los bienes descritos en el acápite 9., tienen por finalidad mejorar la calidad de atención, a los pacientes del HOSPITAL PROVINCIAL DE ASCOPE "ROSA SÁNCHEZ DE SANTILLÁN" – II-1, perteneciente al proyecto:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD ROSA SANCHEZ DE SANTILLAN DE LA MICRORRED ASCOPE, PROVINCIA DE ASCOPE - LA LIBERTAD" SNIP: 122360.

2. **OBJETIVO PRINCIPAL:** Mejorar la calidad de atención, de los servicios de salud, del establecimiento en mención.
3. **REGISTRO SANITARIO** de los bienes que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO.**
4. **CONFORMIDAD** para efectos de dar inicio a la operatividad, funcionamiento e inicio de la garantía comercial. Se debe de verificar el cumplimiento de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** las cuales constaran en el **ACTA DE CONFORMIDAD TECNICA**, suscrito por el(los) representante(s) del contratista, el(los) Director(a) y/o Jefe(a) del servicio del Establecimiento de Salud beneficiario, para finalmente ser suscrita por el **GERENTE REGIONAL DE SALUD** de manera oficial.
5. **CAPACITACIÓN**, se impartirá horas de capacitación al personal asistencial y de mantenimiento que asignen las jefaturas correspondientes, según lo establecido en las especificaciones técnicas de cada bien, los cuales se suscribirán mediante los formatos: **ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE ASISTENCIAL** y **ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO** de corresponder.
6. **SERVICIO POST VENTA** para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante; deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA.**
7. **ADELANTOS:** No se otorgaran adelantos de ninguna índole.
8. **GARANTÍA COMERCIAL:** El periodo de garantía mínima comercial, se encuentra establecido de manera independiente, en su respectivas especificaciones técnicas del bien, materia de la convocatoria. La misma que debe cubrir en la post venta los siguientes aspectos:
  - Defectos de fabricación.
  - Fallas no atribuibles al normal uso del bien.





"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

9. EL PLAZO máximo a considerarse para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder del (de los) bien (bienes), es contabilizado en días calendario, desde el día siguiente de suscrito el contrato, en caso de bienes adquiridos por procedimiento de selección o al día siguiente de notificada la orden de compra, en caso de bienes adquiridos menores a 8 UIT'S. En caso de retraso injustificado del proveedor para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder dentro del plazo establecido para los bienes, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, conforme al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según se detalla:

**CUADRO N° 01: PLAZO MAXIMO PARA LOS EQUIPOS MEDICOS**

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS N° 110-DGIEM/MINSA-V01	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 3D	1	50 DIAS
2	ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 4D	1	50 DIAS
3	ECOGRAFO PORTATIL	1	50 DIAS

10. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE BIENES: La totalidad de bienes serán entregados en la siguiente dirección:

Sito en: Av. Miguel Grau S/N - Distrito de Ascope – Provincia de Ascope - La Libertad

11. FORMA DE ENTREGA E INSTALACIÓN: Sera de la siguiente manera:

- a) El contratista comunicará al Jefe de almacén Central del Gobierno Regional la Libertad ([galcantara@regionallibertad.gob.pe](mailto:galcantara@regionallibertad.gob.pe), Teléfono: 936793152) y Directora del HOSPITAL PROVINCIAL DE ASCOPE "ROSA SÁNCHEZ DE SANTILLÁN": celular N° 976 664 222; Email: [dey\\_di8@hotmail.com](mailto:dey_di8@hotmail.com) ó al personal designado por el(ella), vía correo electrónico con un mínimo de 48 horas de anticipación, pactando fecha de entrega entre las partes, señalando día(s) y hora(s) en el establecimiento de salud. El jefe de almacén central del GRLL designara un personal para la verificación conforme del(los) bien(es) al momento de la entrega, de manera conjunta con el usuario final.
- b) El(los) bien(es) serán entregados en el establecimiento de salud beneficiario (usuario final), consignado en la Guía de Remisión la fecha de recepción. Adicionalmente el personal de almacén central asignado, dará un visto bueno a la(s) guía(s) de remisión, previa verificación física que los bienes entregados son los detallados en la guía, constituyéndose para este caso en un solo acto.



- c) Se realizará la verificación física y operativa del(los) bien(es) materia de entrega, de acuerdo al contrato y su complejidad, suscribiendo el(las) **ACTA(S) DE CONFORMIDAD TÉCNICA**. Solo si las especificaciones técnicas del bien así lo establecen, se impartirá capacitación, suscribiendo la(s) **ACTAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE ASISTENCIAL Y DE MANTENIMIENTO** respectivamente.

De presentarse observaciones en esta etapa, estas serán levantadas por el contratista previo a la suscripción de la conformidad.

Los acápites anteriormente descritos serán efectuados dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato y/u orden de compra, todo acto efectuado fuera de este plazo, será contabilizado para la aplicación de penalidades.

12. **PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:** La responsabilidad por vicios ocultos, tiene el mismo período de garantía comercial, en concordancia con lo establecido en el Acta de Conformidad Técnica del bien, contabilizado desde la de suscripción de la misma.

13. **FORMA DE PAGO:**

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

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión visada por el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y área usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- **Conformidad Técnica:** A través del Acta de Conformidad Técnica suscrito por las partes, entre el contratista y la entidad, según la complejidad del bien, en su formato respectivo. Para finalmente ser otorgada por el GERENTE REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD de manera oficial.
- Emisión de Comprobante de pago.

Se debe presentar la Guía de remisión en el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y la factura en la Gerencia Regional de Contrataciones previa conformidad técnica final por parte de la Gerencia Regional de Salud; sito en Pasaje los Berilios S/N, Urb. Santa Inés, Trujillo.

14. **PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS PAGOS:** 15 días calendario contados a partir de la suscripción de la conformidad técnica otorgada por el área usuaria especializada.

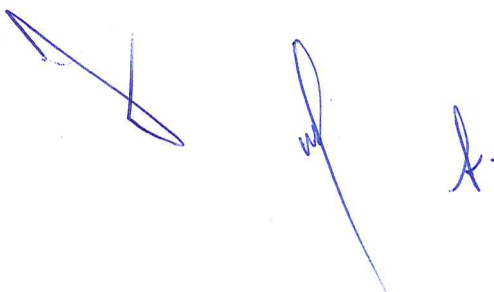
15. **SISTEMA DE CONTRATACION Y MODALIDAD DE EJECUCION:** El sistema de contratación de los bienes es: **suma alzada** y la modalidad de ejecución contractual, es según lo establecen los siguientes cuadros.

**CUADRO N° 04: MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE EQUIPOS MEDICOS**

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS N° 110-DGIEM/MINSA-V01	CANTIDAD	MODALIDAD DE EJECUCION
1	ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 3D	1	LLAVE EN MANO
2	ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 4D	1	LLAVE EN MANO
3	ECOGRAFO PORTATIL	1	LLAVE EN MANO

(ANEXO N° 13)  
**DEFINICION DEL EQUIPAMIENTO SEGUN SU COMPLEJIDAD**  
**CUADRO N° 10: DEFINICIÓN DE COMPLEJIDAD EN EQUIPOS MÉDICOS**

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS N° 110-DGIEM/MINSA-V01	CANTIDAD	CATALOGACION DE SU COMPLEJIDAD
1	ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 3D	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD
2	ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 4D	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD
3	ECOGRAFO PORTATIL	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD





GOBIERNO REGIONAL  
LA LIBERTAD

AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD

*Prosperidad*

**ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA**  
(APLICADO A EQUIPOS DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD)

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; reunidos en el ambiente ..... del EESS ..... del distrito de ..... provincia de ..... región La Libertad. Se lleva a cabo la verificación de las especificaciones técnicas y el protocolo de pruebas del siguiente bien:

Nombre del bien:

Marca:

Modelo:

Serie(s) – (Cantidad):

Proceso de adquisición:

N° de Contrato:

Razón social del

proveedor:

Domicilio legal:

RUC:

N° Teléfono o Móvil:

Las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** son revisadas en función a la ficha técnica empleada en base al contrato u orden de compra, del bien adquirido.

Resultado de la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas:

N° de características a verificar	N° de características Cumplidas	N° de características Incumplidas
Conclusiones (*):		

El **PROTOCOLO DE PRUEBAS** (aplicable a equipos de mediana o alta complejidad) realizado para demostrar la operatividad in situ del bien, incluye los siguientes procedimientos en concordancia con lo indicado por el fabricante. (Para el caso de equipos o bienes de baja complejidad lo concerniente a protocolo de pruebas no es aplicable)

En caso de existir un protocolo de prueba establecido por el fabricante: SI ( ) NO ( ), se adjuntará como parte de la presente acta.

Resultado de la realización del protocolo de pruebas:

N°	Procedimiento	Finalidad	Instrumentos empleados	Tiempo de Duración	Cumple (SI/NO)	Observaciones
1.						
2.						
3.						



*"Juntos por la Prosperidad"*

*Propiedad*

AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD

N°	Procedimiento	Finalidad	Instrumentos empleados	Tiempo de Duración	Cumple (SI/NO)	Observaciones
5.						
6.						
7.						

Conclusiones (*):

Asimismo, se otorga la **GARANTÍA COMERCIAL Y TÉCNICA** por defectos de fábrica y/o vicios ocultos del bien, durante el periodo de vigencia; tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción de la presente.

Producto de haber realizado la verificación de las especificaciones técnicas y el protocolo de pruebas; se llega a la conclusión final:

☐ **SE brinda la Conformidad**  
Y pueden proceder sus trámites administrativos que correspondan.

☐ **NO se brinda la Conformidad**  
El bien requiere subsanar observaciones o ser cambiado.

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en señal de conformidad suscriben las partes.

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:

Director del EESS  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:



Ingeniero o Técnico por parte del Contratista  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión o Especialidad:



Jeefe del Servicio beneficiario  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:



ANEXO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD

13/03/2021

**ACTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL ASISTENCIAL**  
(APLICADO SOLO SI ENCUENTRA DEFINIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN EN CUESTIÓN)

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; reunidos en el ambiente ..... del EESS ..... del distrito de ..... provincia de ..... región La Libertad. Se lleva a cabo la capacitación al personal de mantenimiento del siguiente bien:

Nombre del bien: \_\_\_\_\_  
Marca: \_\_\_\_\_  
Modelo: \_\_\_\_\_  
Serie(s) – (Cantidad): \_\_\_\_\_  
Proceso de adquisición: \_\_\_\_\_  
N° de Contrato: \_\_\_\_\_  
Razón social del proveedor: \_\_\_\_\_  
Domicilio legal: \_\_\_\_\_  
RUC: \_\_\_\_\_  
N° Teléfono o Móvil: \_\_\_\_\_

La CAPACITACIÓN brindada a favor de la entidad orientada al personal de asistencial, corresponde al manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo. El personal participante al finalizar la capacitación recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (Dicho certificado así como la impartición de capacitación solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión).

N°	Temática	SI / NO
	<b>Orientada a Personal Asistencial (A)</b>	
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Uso y manejo de las funciones del bien.	
3.	Cuidados básicos del equipo a cargo del usuario.	
4.	Medidas de seguridad en el uso de los equipos.	
5.	Práctica dirigida del manejo del bien.	
6.	Comprobación de los aprendizajes impartidos.	
7.	Otros contenidos que considere el proveedor o contratista:	

Profesional encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

☐

**SE brinda la Conformidad**  
Y pueden proceder sus trámites  
administrativos que correspondan.

☐

**NO se brinda la Conformidad**  
El bien requiere subsanar  
observaciones o ser cambiado.

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en señal de  
conformidad suscriben las partes:

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Director del EE. SS.

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Profesional Instructor de Empresa

Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión o Especialidad:

Jefe del Servicio Beneficiario

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:





"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

**ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

(APLICADO SOLO SI ENCUENTRA DEFINIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN EN CUESTIÓN)

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; reunidos en el ambiente ..... del EESS ..... del distrito de ..... provincia de ..... región La Libertad. Se lleva a cabo la capacitación al personal de mantenimiento del siguiente bien:

Nombre del bien:

Marca:

Modelo:

Serie(s) - (Cantidad) :

Proceso de adquisición:

N° de Contrato:

Razón social del

proveedor:

Domicilio legal:

RUC:

N° Teléfono o Móvil:

La CAPACITACIÓN brindada a favor de la entidad orientada al personal de mantenimiento, corresponde al cuidado y conservación básica del equipo, principio de funcionamiento del equipo, presentación y reconocimiento de las partes que conforman el equipo y actividades de mantenimiento preventivo que corresponde al contratista y que son de carácter estrictamente especializado. El personal participante al finalizar la capacitación recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (Dicho certificado así como la impartición de capacitación solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión).

	Orientada a Personal de Mantenimiento (M)	SI/NO
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del bien.	
3.	Listado y uso de herramientas requeridas en el mantenimiento del equipo.	
4.	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.	
5.	Actividades de conservación del bien.	
6.	Medidas de seguridad en el mantenimiento de los equipos.	
7.	Detección de fallas y códigos de errores de los equipos.	
8.	Práctica dirigida sobre el mantenimiento del equipo.	
9.	Comprobación de los aprendizajes impartidos.	
10.	Otros contenidos que considere el proveedor o contratista:	

Profesional encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal de mantenimiento que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				



"Juntos por la Prosperidad"



MINISTERIO DE SALUD

☐

**SE brinda la Conformidad**  
Y pueden proceder sus trámites  
administrativos que correspondan.

☐

**NO se brinda la Conformidad**  
El bien requiere subsanar  
observaciones o ser cambiado.

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en señal de  
conformidad suscriben las partes:

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:

Director del EE. SS.  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:

Profesional Instructor de Empresa  
Contratista  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión o Especialidad:

Jefe de Mantenimiento del EE. SS. o Red de  
Salud  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:



## INSTITUTO VENEZOLANO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD

**"Luntos por la Democracia"**



**ITEM 1- ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 3D**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
EQUIPO MEDICO
ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 3D

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO MÉDICO DE USO GINECOLÓGICO, PARA EXÁMENES ECOGRÁFICOS EN ESTUDIOS DE FLUJOMETRIA, UTILIZANDO ULTRASONIDO PARA OBTENER IMÁGENES DE VIDEO Y DIAGNÓSTICO. EN EL CONSULTORIO DE ECOGRAFÍA GENERAL.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

- |      |  |
|------|--|
| 1.00 | <b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b>  |
| 1.01 | BASE RODABLE EN ESTRUCTURA INTEGRADA, CON FRENOS EN LAS 4 RUEDAS.  |
| 1.02 | MONITOR LCD DE ALTA RESOLUCIÓN A COLOR DE 1280 X 1024 O MEJOR, DE 19 PULGADAS O MAS CON MOVIMIENTOS IZQUIERDA O DERECHA.   |
| 1.03 | 120,000 O MAS CANALES DE PROCESAMIENTO DE SEÑAL.   |
| 1.04 | ESCALA DE GRISES NO MENOR DE 12000 ó DE 250 NIVELES A MÁS.   |
| 1.05 | TRES (03) O MÁS POSICIONES ó ETAPAS FOCALES SELECCIONABLES.  |
| 1.06 | PROFUNDIDAD HASTA 33 cm O MÁYOR.   |
| 1.07 | REVISION CINEMATOGRAFICA DE 12,000 CUADROS ó MAYOR.  |
| 1.08 | TRES O MAS PUERTOS ACTIVOS PARA LOS TRANSDUCTORES SOLICITADOS, CADA UNO CON SU SOPORTE LATERAL.  |
| 1.09 | FORMACIÓN DIGITAL DEL HAZ ULTRASÓNICO.   |
| 1.10 | TECLADO ALFANUMÉRICO ANALÓGICO, INCORPORADO EN LA CONSOLA DEL OPERADOR ó ETRACTIL ORIGINAL DE FABRICA (NO ADAPTADO), CON IDENTIFICADORES DE TECLAS RETROILUMINADAS, ACTIVADO DESDE PANEL DE CONTROL ó DESDE PANTALLA TÁCTIL DE 8" O MÁS, CONJUNTO TECLADO CONSOLA REGULABLE EN ALTURA O TECLADO REGULABLE EN ALTURA MEDIANTE BRAZO ARTICULADO. |
| 1.11 | TRES (03) O MAS PUERTOS USB, PARA ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES Y CONEXIÓN DE IMPRESORAS.   |
| 1.12 | DISCO DURO DE 500 GB O MÁS.  |
| 1.13 | BATERÍA DE RESPALDO INCORPORADA, CON AUTONOMÍA DE 25 MINUTOS COMO MMINIMO (OPCIONAL).  |
| 1.14 | REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO, VIGENTE A NOMBRE DEL POSTOR, PARA EL EQUIPO, COMPONENTES Y ACCESORIOS O CONSUMIBLES, EMITIDO POR LA DIGEMID. CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) A NOMBRE DEL POSTOR.  |
| 2.00 | <b>MODOS DE EXPLORACIÓN:</b>   |
| 2.01 | MODO 2D (B)  |
| 2.02 | MODO M Y B/M   |
| 2.03 | MODO B/B Y 4B.   |
| 2.04 | DOPPLER PULSADO Y DOPPLER DE COLOR.  |
| 2.05 | MODO TRIPLEX EN TIEMPO REAL, SEGÚN CONFIGURACIÓN DEL FABRICANTE.   |
| 2.06 | POWER ANGIO O POWER DOPPLER.   |
| 2.07 | IMÁGENES ARMÓNICAS TISULARES DISPONIBLE POR LO MENOS EN EL TRANSDUCTOR ENDOCAVITARIO.  |
| 2.08 | FLUJO DE ALTA RESOLUCIÓN DIRECCIONAL.  |
| 2.09 | FUNCIÓN 3D FREE HAND POR LO MENOS PARA EL TRANSDUCTOR CONVEXO.   |
| 3.00 | <b>TRANSDUCTORES:</b>  |
| 3.01 | UN TRANSDUCTOR DE ARREGLO CONVEXO PARA USO GINECO OBSTETRICO, MULTIFRECUENCIAL DE 2.0 A 5.0 MHz, O RANGO DE MAYOR AMPLITUD, CON ANGULO DE VISUALIZACION NO MENOR DE 58°.   |
| 3.02 | UN TRANSDUCTOR LINEAL MULTIFRECUENCIAL DE 5.0 MHz. A 13.0 MHz O RANGO DE MAYOR AMPLITUD. CON LONGITUD ENTRE 38 mm Y 50 mm, PARA LA APLICACIÓN DE PARTES BLANDAS Y VASCULAR.  |
| 3.03 | UN TRANSDUCTOR DE ARREGLO ENDOCAVITARIO DE 4.0 A 9.0 MHz, O RANGO DE MAYOR AMPLITUD, PARA LA APLICACIÓN GINECO- OBSTETRICO, CON ANGULO DE VISUALIZACION NO MENOR DE 168°.  |
| 4.00 | <b>PROGRAMAS:</b>  |
| 4.01 | PROCESAMIENTO O MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN CON SOLO ACCIONAR UN BOTÓN.  |
| 4.02 | PAQUETE DE MEDIDAS SEGÚN APLICACIONES DE REPORTES, CÁLCULOS AUTOMÁTICOS EN DOPPLER ESPECTRAL.  |
| 4.03 | EXPORTACIÓN DEL ARCHIVO DE IMÁGENES EN FORMATOS: AVI, JPEG Y MPEG4.  |
| 4.04 | SOFTWARE DE IMAGEN DE REDUCCIÓN DE LA GRANULARIDAD ó MEJORAMIENTO DE IMAGEN, SEGÚN DISEÑO DE FABRICANTE.   |
| 4.05 | MEDICIÓN DE LONGITUD, CIRCUNFERENCIA, ÁREA, VOLUMEN, FLUJO Y LATIDOS ó FRECUENCIA CARDIACA, QUE MIDA ÍNDICE DE RESISTENCIA, FRECUENCIA Y PORCENTAJE DE ESTENOSIS CON DIÁMETRO Y ÁREA.  |
| 4.06 | PROGRAMA O SOFTWARE ANTIVIRUS ORIGINAL DE FÁBRICA, PARA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, EN CASO EL EQUIPO LO REQUIERA.   |

ONAL LA LIBERTAD  
B°

ENGENIERO MECANICO ELECTRIC  
V9B°



- 5.00 ACCESORIOS PERIFÉRICOS, CONSUMIBLES Y OTRAS INSTALACIONES:**
- 5.01 UNA (01) LECTORA / GRABADORA INTEGRADA DE CD Y DVD.
- 5.02 UNA (01) IMPRESORA GRAFICA DIGITAL EN MONOCROMO, PARA FORMATO A6, CON RESOLUCIÓN NO MENOR DE 325 DPI Y 256 NIVELES DE GRIS O MEJOR TECNOLOGÍA.
- 5.03 SEIS (06) GALONES DE GEL DE 4 L C/U.
- 5.04 VEINTE (20) ROLLOS DE PAPEL DE IMPRESIÓN.
- 5.05 UNA (01) CAPUCHA PROTECTORA DE POLVO, USADO AL FINALIZAR LA JORNADA DE ATENCION.
- 5.06 UN (01) TV COLOR LED SMART DE 32" O MAYOR, INCLUIDO CABLES DE CONECTIVIDAD A ECÓGRAFO, RACK, ELEMENTOS DE FIJACIÓN E INSTALACIÓN.
- 5.07 UNA (01) IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA CON SISTEMA CONTINUO ORIGINAL DE FABRICA NO ADAPTADO, CONS DOS (02) JUEGOS DE TINTA DE (50 Ó 100 ML) DE COLORES: ROJO, AZUL, AMARILLO Y NEGRO COMO PARA RELLENAR.
- 5.08 UNA (01) MESA PARA IMPRESORA, DE MELAMINA, PROVISTO DE CAJÓN CON CORREDERA TELESCÓPICA Y ALOJAMIENTO PARA PAPEL.
- 5.09 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA METÁLICA, PARA LA PUERTA AL CONSULTORIO DE ECOGRAFÍA, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS PROTECTORES DE VENTANA, QUE SERVIRÁN PARA DAR SEGURIDAD AL AMBIENTE QUE ALOJARA AL ECÓGRAFO Y PERIFÉRICOS, DEBIDAMENTE PINTADO CON BASE ZINCROMATO Y PINTURA ESMALTE ACRÍLICO COLOR NEGRO. CONFORMADO MEDIANTE SOLDADURA ELÉCTRICA MANUAL, CORDONES CORRIDOS, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CHAPA DE 3 GOLPES Y TRES LLAVES DUPLICADAS, INCLUIDO CERROJO.

- 6.00 REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:**
- 6.01 EL EQUIPO Y PERIFÉRICOS SE ENERGIZARÁN PRIMERAMENTE DESDE UN TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DE 2.0 KVA, LUEGO EN SERIE CON UN UPS ON LINE DE DOBLE CONVERSIÓN, DE 2.0 KVA. ENCHUFE CON TOMA A TIERRA, EXISTIENDO COMPATIBILIDAD DE CONEXIONADOS ENTRE SÍ. ESTE CUMPLIMIENTO SERÁ SUSTENTADO CON CATÁLOGOS DE FABRICANTE AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
- 6.02 TENSION DE ALIMENTACIÓN 220/230 VAC O RANGO QUE CONTENGA ESTOS VALORES, MONOFÁSICO, PARA EL ECÓGRAFO Y EQUIPOS PERIFÉRICOS, FRECUENCIA 60 HZ.
- 6.03 CABLE DE PODER VULCANIZADO CON PUESTA A TIERRA PARA TODOS LOS EQUIPOS OFERTADOS.

- 7.00 ANEXO Y ENTREGABLES:**
- 7.01 UN (01) MANUAL DE USUARIO ORIGINAL DE FÁBRICA EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL (NO COPIA) Y/O IMPRESORA A COLOR, DE ESTAR EN IDIOMA EXTRANJERO, SE ENTREGAR ADEMÁS LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO.
- 7.02 UN (01) MANUAL DE SERVICIO ORIGINAL DE FÁBRICA EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL (NO COPIA) Y/O IMPRESORA A COLOR, QUE CONTENGA LISTA COMPLETA DE PARTES Y DIAGRAMAS TÉCNICOS, DE ESTAR EN INGLÉS U OTRO IDIOMA, DEBE DE ENTREGAR ADEMÁS LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO.
- 7.03 APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE PRUEBAS FIRMADO POR UN INGENIERO ELECTRÓNICO COLEGIADO, CAPACITADO POR EL FABRICANTE, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (02) AÑOS O MÁS. DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU OFERTA.
- 7.04 COLOCACIÓN DE IDENTIFICACIÓN GRABADA EN PLACA METÁLICA, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, FECHA DE INSTALACIÓN Y PERIODO DE GARANTÍA.

- 8.00 CAPACITACIÓN:**
- 8.01 DOS (02) VIDEOS Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL, CON UN MÍNIMO DE CUATRO (04) HORAS. REALIZADO POR PERSONAL CAPACITADO POR EL FABRICANTE, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
- 8.02 DOS (02) VIDEOS Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, CON UN MÍNIMO DE DOS (02) HORAS. REALIZADO POR PERSONAL CAPACITADO POR EL FABRICANTE, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
- 8.03 ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL PARTICIPANTE, EL MISMO QUE CONTENDRÁ LAS HORAS DE CAPACITACIÓN, MARCA, MODELO Y SERIE DEL ECÓGRAFO. DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA E INSTRUCTOR CAPACITADOR.

- 9.00 GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:**
- 9.01 TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
- 9.02 PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CON FRECUENCIA SEMESTRAL, EN EL PERIODO DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, PRESENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SE CONSIGNARÁN EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM).



**ITEM 2- ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 4D**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
EQUIPO MÉDICO
ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO MÉDICO DE USO GINECOLÓGICO, PARA EXÁMENES ECOGRÁFICOS EN ESTUDIOS DE FLUJOMETRIA, UTILIZANDO ULTRASONIDO PARA OBTENER IMÁGENES DE VIDEO Y DIAGNÓSTICO. EN EL CONSULTORIO DE ECOGRAFÍA GENERAL.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

- 1.00 CARACTERÍSTICAS GENERALES:**
- 1.01 EQUIPO AUTOSOPORTADO CON BASE RODABLE EN UNA ESTRUCTURA INTEGRADA ORIGINAL DE FÁBRICA, CON FRENOS EN LAS 4 RUEDAS.
  - 1.02 MONITOR LCD ó LED CON PANTALLA DE ALTA RESOLUCIÓN A COLOR DE 1280 X 900 ó MEJOR, DE 19 PULGADAS ó MAS. CON BRAZO ARTICULADO ó BRAZO FIJO CON MOVIMIENTOS IZQUIERDA /DERECHA DEL MONITOR.
  - 1.03 CON MOVIMIENTO INDEPENDIENTE DE LA CONSOLA Y BRAZO ARTICULADO.
  - 1.04 CANALES DE PROCESAMIENTO DE SEÑAL DE 220,000 O MÁS.
  - 1.05 ESCALA DE GRISES NO MENOR DE 4,000 ó DE 250 NIVELES A MÁS.
  - 1.06 TRES (03) O MAS POSICIONES ó ETAPAS FOCALES SELECCIONABLES.
  - 1.07 PROFUNDIDAD DE VISUALIZACION DESDE 33 cm Ó MAYOR.
  - 1.08 REVISION CINEMATOGRAFICA NO MENOR A 60,000 CUADROS ó 380 MB ó MÁS.
  - 1.09 TRES O MÁS PUERTOS ACTIVOS PARA LOS TRANSDUCTORES SOLICITADOS, CADA UNO CON SU SOPORTE LATERAL.
  - 1.10 FORMACION DIGITAL DEL HAZ ULTRASONICO.
  - 1.11 TECLADO ALFANUMERICO ANALOGICO INCORPORADO EN LA CONSOLA DEL OPERADOR Ó TECLADO RETRACTIL ORIGINAL DE FABRICA (NO ADAPTADO), CON IDENTIFICADORES DE TECLAS RETROILUMINADAS ACTIVADOS DESDE EL PANEL DE CONTROL Ó DESDE PANTALLA TACTIL DE 09 PULGADAS Ó MAYOR, REGULABLE EN ALTURA.
  - 1.12 CINCO (05) O MAS PUERTOS USB COMO MINIMO PARA CONEXIONES AUXILIARES Y OTROS ACCESORIOS.
  - 1.13 DISCO DURO DE 500 GB Ó MAS.
  - 1.14 BATERIA DE RESPALDO INCORPORADO EN EL EQUIPO DE 25 MINUTOS COMO MINIMO (OPCIONAL).
  - 1.15 OCHO CONTROLES DESLIZANTES COMO MINIMO, DE COMPENSACION DE GANANCIA DE PROFUNDIDAD (TGC, DGC, STC, ETC.).
  - 1.16 RANGO DINAMICO 265 dB COMO MINIMO.
  - 1.17 CAPACIDAD DE EXPORTAR IMÁGENES EN FORMATO: JPEG Y VIDEO EN FORMATO AVI Y/O MP4.
  - 1.18 CONECTIVIDAD DICOM 3.0 HABILITADA, MINIMO PARA WORKLIST, PRINT, STORAGE.
  - 1.19 LECTOR/GRABADOR DE CD/DVD.
  - 1.20 SOFTWARE DE DIAGNOSTICO EN 4D EN TIEMPO REAL CON TRANSDUCTOR DEDICADO.
  - 1.21 RECONSTRUCCION MULTIPLANAR Y MEJORAMIENTO DE IMAGEN DE 4D.
  - 1.22 REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO, VIGENTE A NOMBRE DEL POSTOR, PARA EL EQUIPO, COMPONENTES Y ACCESORIOS O CONSUMIBLES, EMITIDO POR LA DIGEMID. CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) A NOMBRE DEL POSTOR.
- 2.00 MODOS DE EXPLORACION:**
- 2.01 B (2D), M, B (2D) / M, B (2D) / B (2D), 4B, 3D Y 4D.
  - 2.02 DOPPLER DE FLUJO EN COLOR
  - 2.03 DOPPLER PULSADO.
  - 2.04 FLUJO DE ALTA RESOLUCIÓN DIRECCIONAL.
  - 2.05 DOPPLER DE POTENCIA (POWER ANGIO Ó DOPPLER DE PODER O SIMILAR).
  - 2.06 MODOS DUPLEX Y TRIPLEX (SEGÚN CADA FABRICANTE).





- 2.07 IMAGEN ARMONICA TISULAR.
- 2.08 PRESENTACION SIMULTÁNEA DE LA MISMA IMAGEN EN MODO B (2D) Y B (COLOR) EN TIEMPO REAL.
- 2.09 DOPPLER CON DOBLE MUESTREO SIMULTÁNEO (OPCIONAL).
- 2.10 FUNCION DE 3D FREE HAND PARA EL TRANSDUCTOR CONVEXO.
- 2.11 DOPPLER EXPECTRAL.
- 3.00 PROGRAMAS:**
- 3.01 REPORTE O INFORME DE APLICACIÓN: ABDOMINAL, PARTES BLANDAS, MAMA, FUNCION CARDIACA, VASCULAR, OBSTETRICIA, GINECOLOGIA, UROLOGICO Y IMT (INTIMA MEDIA CAROTIDEO).
- 3.02 SOFTWARE O PAQUETE VASCULAR CON CAPACIDAD DE VER COMO MINIMO: VELOCIDAD MAXIMA Y MINIMA, INDICE DE RESISTENCIA, INDICE DE PULSATILIDAD, ACELERACION, FRECUENCIA, MEDICION DEL PORCENTAJE DE ESTEONOSIS EN DIAMETRO Y EN AREA.
- 3.03 SOFTWARE O PAQUETE DE MEDIDAS GINECOLÓGICAS Y OBSTÉTRICAS QUE CONTENGAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS: MEDIDAS DEL ÚTERO, MEDIDAS DEL ENDOMETRIO, CERVICAL, FOLICULAR, URINARIA, ARTERIA DEL ÚTERO, FUNCIÓN CARDIACA FETAL, AFI (ÍNDICE DE LÍQUIDO AMNIÓTICO), EDAD GESTACIONAL, SOPORTE DE MÚLTIPLE GESTACIÓN.
- 3.04 SOFTWARE DE VISTA EXTENDIDA ó PANORAMICA.
- 3.05 HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA AJUSTAR MULTIPLES PARAMETROS EN IMÁGENES ALMACENADAS COMO GANANCIA 2D Y COLOR LINEA DE BASE, AÑADIR COMENTARIOS Y MEDIDAS.
- 3.06 FUNCION DE AUTO OPTIMIZACION DE LA IMAGEN CON UN SOLO BOTON.
- 3.07 PROGRAMA Ó SOFTWARE ANTIVIRUS ORIGINAL DE FÁBRICA, PARA PROTECCION DE LA INFORMACION, EN CASO EL EQUIPO LO REQUIERA.
- 4.00 TRANSDUCTORES:**
- 4.01 UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO CONVEXO PARA USO ABDOMINAL MULTIFRECUENCIAL DE 2.0 A 5.0 MHz Ó RANGO DE MAYOR AMPLITUD, CON ANGULO DE VISUALIZACION NO MENOR DE 58°.
- 4.02 UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO LINEAL MULTIFRECUENCIAL DE 5.0 MHz A 13.0 MHz Ó RANGO DE MAYOR AMPLITUD, CON LONGITUD ENTRE 38 mm Y 50mm, PARA APLICACIÓN DE PARTES BLANDAS, MAMA, TIROIDES, MUSCULO ESQUELETICO, VASCULAR Y CON IMAGEN ARMONICA.
- 4.03 UN (01) TRANSDUCTOR DE ARREGLO ENDOCAVITARIO MULTIFRECUENCIAL DE 4.0 A 9.0 MHz Ó RANGO DE MAYOR AMPLITUD, PARA LA APLICACIÓN GINECO – OBSTETRICO, CON ANGULO DE VISUALIZACION NO MENOR DE 168°.
- 4.04 UN (01) TRANSDUCTOR CONVEXO VOLUMETRICO MULTIFRECUENCIAL DE 2.0 A 6.0 MHZ, CON ANGULO DE VISION NO MENOR DE 65°, PARA ESTUDIOS CON IMAGENES ARMONICAS.
- 5.00 PERIFERICOS, ACCESORIOS E INSUMOS:**
- 5.01 UNA (01) IMPRESORA GRAFICA DIGITAL EN MONOCROMO, PARA FORMATO A6.
- 5.02 VEINTE (20) ROLLOS DE PAPEL PRINTER PARA LA VIDEO IMPRESORA DEL ECOGRAFO.
- 5.03 UNA (01) CAPUCHA PROTECTORA DE POLVO, USADO AL FINALIZAR LA JORNADA DE ATENCION.
- 5.04 CUATRO (04) GALONES DE GEL ACUSTICO DE 4 L C/U.
- 5.05 UN (01) TV COLOR LED SMART DE 32" O MAYOR, INCLUIDO CABLES DE CONECTIVIDAD A ECÓGRAFO, RACK, ELEMENTOS DE FIJACIÓN E INSTALACIÓN.
- 5.06 UNA (01) IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA CON SISTEMA CONTINUO ORIGINAL DE FABRICA NO ADAPTADO, CONS DOS (02) JUEGOS DE TINTA DE (50 Ó 100 ML) DE COLORES: ROJO, AZUL, AMARILLO Y NEGRO COMO PARA RELLENAR.
- 5.07 UNA (01) MESA PARA IMPRESORA, DE MELAMINA, PROVISTO DE CAJÓN CON CORREDERA TELESCÓPICA Y ALOJAMIENTO PARA PAPEL.
- 5.08 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA METÁLICA, PARA LA PUERTA AL CONSULTORIO DE ECOGRAFÍA, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS PROTECTORES DE VENTANA, QUE



SERVIRÁN PARA DAR SEGURIDAD AL AMBIENTE QUE ALOJARA AL ECÓGRAFO Y PERIFÉRICOS, DEBIDAMENTE PINTADO CON BASE ZINCROMATO Y PINTURA ESMALTE ACRÍLICO COLOR NEGRO. CONFORMADO MEDIANTE SOLDADURA ELÉCTRICA MANUAL, CORDONES CORRIDOS, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CHAPA DE 3 GOLPES Y TRES LLAVES DUPLICADAS, INCLUIDO CERROJO.

**6.00 REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:**

- 6.01 EL EQUIPO Y PERIFÉRICOS SE ENERGIZARÁN PRIMERAMENTE DESDE UN TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DE 2.0 KVA, LUEGO EN SERIE CON UN UPS ON LINE DE DOBLE CONVERSIÓN, DE 2.0 KVA. ENCHUFE CON TOMA A TIERRA, EXISTIENDO COMPATIBILIDAD DE CONEXIONADOS ENTRE SÍ. ESTE CUMPLIMIENTO SERÁ SUSTENTADO CON CATÁLOGOS DE FABRICANTE AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
- 6.02 TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN 220/230 VAC O RANGO QUE CONTENGA ESTOS VALORES, MONOFÁSICO, PARA EL ECÓGRAFO Y EQUIPOS PERIFÉRICOS, FRECUENCIA 60 Hz.
- 6.03 CABLE DE PODER VULCANIZADO CON PUESTA A TIERRA PARA TODOS LOS EQUIPOS OFERTADOS.

**7.00 ANEXO Y ENTREGABLES:**

- 7.01 UN (01) MANUAL DE USUARIO ORIGINAL DE FÁBRICA (NO COPIA) A COLOR, EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL, DE ESTAR EN IDIOMA EXTRANJERO, ENTREGAR ADEMÁS LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO.
- 7.02 UN (01) MANUAL DE SERVICIO ORIGINAL DE FÁBRICA (NO COPIA) QUE CONTENGA LISTA COMPLETO DE PARTES, Y DIAGRAMAS TÉCNICOS, EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL. DE ESTAR EN IDIOMA EXTRANJERO, ENTREGAR ADEMÁS LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO.
- 7.03 APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE PRUEBAS FIRMADO POR UN INGENIERO ELECTRÓNICO COLEGIADO, CAPACITADO POR EL FABRICANTE, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (02) AÑOS O MÁS. DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU OFERTA.
- 7.04 COLOCACIÓN DE IDENTIFICACIÓN GRABADA EN PLACA METÁLICA, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, FECHA DE INSTALACIÓN Y PERIODO DE GARANTÍA.

**8.00 CAPACITACIÓN:**

- 8.01 DOS (02) VIDEOS Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL, CON UN MÍNIMO DE CUATRO (04) HORAS. REALIZADO POR PERSONAL CAPACITADO POR EL FABRICANTE, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
- 8.02 DOS (02) VIDEOS Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, CON UN MÍNIMO DE DOS (02) HORAS. REALIZADO POR PERSONAL CAPACITADO POR EL FABRICANTE, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
- 8.03 ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO, EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LAS HORAS DE CAPACITACIÓN, MARCA, MODELO Y SERIE DEL EQUIPO. FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA E INSTRUCTOR O PERSONAL CAPACITADOR.

**9.00 GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:**

- 9.01 TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
- 9.02 PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CON FRECUENCIA SEMESTRAL, EN EL PERIODO DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, PRESENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SE CONSIGNARÁN EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM).

MECÁNICA

**ITEM 3- ECOGRAFO PORTÁTIL**

ESPECIFICACIONES TECNICAS
EQUIPO MEDICO
ECOGRAFO PORTÁTIL

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO MÉDICO DE USO GINECOLÓGICO, PARA EXÁMENES ECOGRÁFICOS EN ESTUDIOS DE FLUJOMETRIA, UTILIZANDO ULTRASONIDO PARA OBTENER IMÁGENES DE VIDEO Y DIAGNÓSTICO. EN EL CONSULTORIO DE ECOGRAFÍA GENERAL.

**REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS:**

- 1.00 GENERALES:**
  - 1.01 EQUIPO PORTATIL DE FACIL TRASLADO. CON CORREA DE TRANSPORTE O CON ASA DE TRANSPORTE.
  - 1.02 SISTEMA DE ULTRASONIDO CON BATERIA INTERNA Y PLATAFORMA CON SISTEMA WINDOWS O SISTEMA OPERATIVO SUPERIOR.
  - 1.03 MONITOR LCD Ó LED DE ALTA RESOLUCION A COLOR, NO MENOR DE 15 PULGADAS.
  - 1.04 PROFUNDIDAD MAXIMA DE VISUALIZACION IGUAL O MAYOR DE 30 cm.
  - 1.05 TRES (03) O MÁS PUERTOS ACTIVOS CONECTADO AL COCHE DE TRANSPORTE DEL ECOGRAFO ó A TRAVÉS DE UN CONECTOR ORIGINAL DE FÁBRICA. ESTOS PUERTOS SERVIRAN PARA LA CONEXIÓN DE LOS TRANSDUCTORES.
  - 1.06 DOS PUERTOS USB COMO MINIMO PARA ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES Y CONEXIÓN DE IMPRESORAS.
  - 1.07 FORMACION Y PROCESAMIENTO DIGITAL DEL HAZ ULTRASONICO.
  - 1.08 DICOM 3.0 ACTIVO (OPCIONES MINIMAS: PRINT, STORE, WORKLIST).
  - 1.09 CAPACIDAD DE EXPORTAR IMÁGENES EN FORMATO JPEG O BMP Y VIDEO EN FORMATO AVI.
  - 1.10 MALETÍN DE TRANSPORTE ORIGINAL DE FÁBRICA.
  - 1.11 DISCO DURO INTEGRADO DE 30 GB O MAYOR.
  - 1.12 UNIDAD DE SEÑALES FIDIOLOGICAS (ECG).
  - 1.13 ZOOM DE ALTA DEFINICIÓN.
  - 1.14 TECLADO ALFANUMERICO ANALÓGICO, INCORPORADO EN LA CONSOLA DEL OPERADOR.
  - 1.15 REVISIÓN CINEMATOGRAFICA DE 17000 CUADROS Ó 120 MB COMO MÍNIMO
  - 1.16 EQUIPO QUE CUMPLA COMO MÍNIMO DOS (02) NORMATIVAS INTERNACIONALES APLICADOS A EQUIPOS MEDICOS.
- 2.00 MODOS DE EXPLORACION:**
  - 2.01 MODO 2D, 3D.
  - 2.02 MODO B, 2B Y MODO 4B POST PROCESO.
  - 2.03 MODO M, MODO M ANATOMICO.
  - 2.04 DOPPLER COLOR, DOPPLER ESPECTRAL Y DOPPLER PULSADO
  - 2.05 DOPPLER DE POTENCIA (POWER ANGIO, DOPPLER DE PODER O SIMILAR).
  - 2.06 OPTIMIZACION AUTOMATICA DE IMAGEN.
  - 2.07 TRIPLEX EN TIEMPO REAL, SEGÚN CONFIGURACIÓN DEL FABRICANTE.
  - 2.08 PRESENTACIÓN SIMULTANEA DE LA MISMA IMAGEN EN MODO B(2D) Y B (COLOR) EN TIEMPO REAL.
- 3.00 PROGRAMAS:**
  - 3.01 MEDIDA DE LA DISTANCIA, LONGITUD, CIRCUNFERENCIA, AREA, VOLUMEN COMO MÍNIMO.
  - 3.02 SOFTWARE O PAQUETE DE ANALISIS CARDIOLÓGICO, VASCULAR, ABDOMINAL, PARTES BLANDAS COMO MÍNIMO.
  - 3.03 SOFTWARE DE OPTIMIZACIÓN AUTOMÁTICA ESPECTRAL (ESCALA Y LINEA BASE).
  - 3.04 SOFTWARE PARA REDUCIR RUIDO EN LA IMAGEN Y MEJORAR DEFINICION TISULAR.
  - 3.05 SOFTWARE DE VISTA EXTENDIDA O IMAGEN PANORÁMICA.
- 4.00 TRANSDUCTORES:**
  - 4.02 UN TRANSDUCTOR TRANSVAGINAL DE 5.0 A 9.0 MHz O RANGO MAS AMPLIO, CON RADIO DE 10 mm O MAYOR, CON ANGULO DE VISUALIZACION DE 128° O MAYOR.





4.03	UN TRANSDUCTOR DE ARREGLO CONVEXO, DE 2.0 A 5.0 MHz ó RANGO MAS AMPLIO, CON ANGULO DE VISUALIZACION DE 48° O MAYOR.
4.04	UN TRANSDUCTOR LINEAL MULTIFRECUENCIAL DE 5.0 A 10.0 MHz ó RANGO MAS AMPLIO, NO MENOR DE 38 mm
5.00	<b>PERIFERICOS, ACCESORIOS E INSUMOS:</b>
5.01	UNA (01) VIDEO IMPRESORA TERMICA DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO.
5.02	UN UPS ON LINE DE DOBLE CONVERSIÓN, DE 2KVA O MAYOR CAPACIDAD, MONOFÁSICA PARA PROTECCIÓN DEL ECOGRAFO, COMPONENTES Y ACCESORIOS.
5.03	VEINTE (20) ROLLOS DE PAPEL PRINTER PARA ECOGRAFIA.
5.04	SEIS (06) FRASCOS DE GEL PARA ULTRASONIDO DE 4 L O MAS, CADA FRASCO.
5.05	UN (01) COCHE RODABLE DE LA MISMA MARCA QUE EL ECOGRAFO (NO ADAPTADO). CON PORTA TRANSDUCTORES A AMBOS LADOS, CON DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA FIJAR AL EQUIPO.
6.00	<b>REQUERIMIENTO ELECTRICO:</b>
6.01	TENSION 220 VAC O RANGO QUE CONTENGA ESTE VALOR, FRECUENCIA 60 HZ, CABLE DE PODER VULCANIZADO CON PUESTA A TIERRA Y ENCHUFE COMPATIBLE CON LA SALIDA DEL UPS PARA EL EQUIPO Y PERIFERICOS.
6.02	EL EQUIPO Y COMPONENTES SE ENERGIZARAN DESDE UN UPS, SEGÚN LO DESCRITO EN EL NUMERAL 5.02, DEBIENDO QUEDAR TODOS LOS ENCHUFES Y TOMA CORRIENTES COMPATIBLES ENTRE SI, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD, INCLUIDO CONEXIONADOS A TIERRA.
7.00	<b>MANUALES Y ENTREGABLES:</b>
7.01	UN (01) MANUAL DE USUARIO ORIGINAL DE FABRICA (NO COPIA) A COLOR, DE ESTAR EN INGLES U OTRO IDIOMA, DEBE DE ENTREGAR ADEMAS LA TRADUCCION EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO, EL MANUAL SE ENTREGARÁ EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL.
7.02	UN (01) MANUAL DE SERVICIO ORIGINAL DE FABRICA (NO COPIA) QUE CONTENGA LISTA COMPLETO DE PARTES, DE ESTAR EN INGLES U OTRO IDIOMA, DEBE DE ENTREGAR ADEMAS LA TRADUCCION EN ESPAÑOL REALIZADA POR UN TRADUCTOR COLEGIADO Y HABILITADO EL MANUAL SE ENTREGARÁ EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL.
7.03	PROTOCOLOS DE PRUEBA DURANTE LA RECEPCION DEL EQUIPO CON EL (LOS) ESPECIALISTA (S) DESIGNADOS. PRESENTAR EL FORMATO DE PROTOCOLO DE PRUEBAS FIRMADO POR INGENIERO COLEGIADO RESPONSABLE POR PARTE DEL CONTRATISTA.
7.04	COLOCACION DE IDENTIFICACION GRABADA EN PLACA METALICA LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCESO, FECHA DE INSTLACION, Y PERIODO DE GARANTIA.
8.00	<b>CAPACITACION:</b>
8.01	CINCO (05) O MÁS HORAS DE CAPACITACIÓN PARA EL USUARIO ASISTENCIAL, A CARGO DEL CONTRATISTA, DICTADO POR UN PROFESIONAL CAPACITADO POR FÁBRICA, EN LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO OFERTADO. DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA.
8.02	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, CON UN MÍNIMO DE DOS (02) HORAS. REALIZADO POR PERSONAL CAPACITADO POR FÁBRICA, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.
8.03	ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL PARTICIPANTE, EL MISMO QUE CONTENDRÁ LAS HORAS DE CAPACITACIÓN, MARCA, MODELO Y SERIE DEL ECOGRAFO. DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA E INSTRUCTOR CAPACITADOR.
9.00	<b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO:</b>
9.01	TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO. CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACION O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
9.02	PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CON FRECUENCIA SEMESTRAL, EN EL PERIODO DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, PRESENTADO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SE CONSIGNARÁN EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM).

REGIONAL LA L.



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>ITEM 1- ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 3D</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 461,625.00 (Cuatrocientos sesenta y un mil seiscientos veinticinco 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ecógrafos en general, en las distintas marcas, modelos y tamaños.</p> <p><b><u>ITEM 2- ECOGRAFO COLOR DOPPLER COLOR 4D</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 691,083.32 (Seiscientos noventa y un mil ochenta y tres con 32/100 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ecógrafos en general, en las distintas marcas, modelos y tamaños.</p> <p><b><u>ITEM 3- ECOGRAFO PORTÁTIL</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 449,125.00 (Cuatrocientos cuarenta y nueve mil ciento veinticinco 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ecógrafos en general, en las distintas marcas, modelos y tamaños.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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".*

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), 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 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>10 puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>8</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 30 días calendario a menos: <b>10 puntos</b></p> <p>De 31 hasta 40 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 41 hasta 49 días calendario: <b>03 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

**Importante**

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

<sup>8</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO** para la contratación de ADQUISICIÓN DE ECOGRAFOS PARA CENTRO DE SALUD SANTA ROSA SANCHEZ DE SANTILLAN DE LA MICRORED ASCOPE, 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 la ADQUISICIÓN DE ECOGRAFOS PARA CENTRO DE SALUD SANTA ROSA SANCHEZ DE SANTILLAN DE LA MICRORED ASCOPE.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si



fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. 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 compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. 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 compra<sup>13</sup>

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

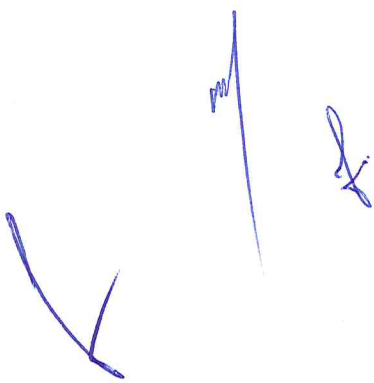
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>16</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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







**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>17</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>19</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 17	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 18	EXPERIENCIA PROVENIENTE 19 DE:	MONEDA	IMPORTE 20	TIPO DE CAMBIO VENTA 21	MONTO FACTURADO ACUMULADO 22
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2020-GRLL-GRCO**  
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)

(APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN)  
DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A  
REGISTRO SANITARIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

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 el (CONSIGNAR EL BIEN OFERTADO) incluido dentro del ITEM N° .....no requiere de registro sanitario otorgado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, sometiéndome a la descalificación de comprobarse lo contrario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

(ANEXO N° 12)

DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, ..... Identificado con DNI N° ....., en mi calidad de representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente:

Ofrecer a favor de la entidad, lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento post-venta una vez vencida la garantía comercial y técnica; por el período de vida útil recomendada por el fabricante.
- Garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales en la post-venta; por el período de vida útil recomendada por el fabricante, el cual es de ..... (SEÑALAR TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO OFRECIDO).

Todo ello conforme a las recomendaciones del fabricante.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,



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



(ANEXO N° 11)

**DECLARACIÓN JURADA DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N° ....., en mi calidad de representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente:

Otorgar la **GARANTÍA COMERCIAL** por defectos de fabricación y fallas no atribuibles al normal uso del (de los) bien(es); **tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción del ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, por el plazo señalado en las especificaciones técnicas del ítem N° ..... La garantía comercial se otorgará a favor del **Establecimiento de Salud Beneficiario**, en el lugar de entrega del bien; y, en caso que el bien amerite, el servicio de reparación será asumido por el contratista en el periodo de garantía establecido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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

