

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
73-2021-GRH/GR-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICION DE EQUIPOS DE SIMULACION MEDICA  
PARA LA OBRA : "RECUPERACION Y MEJORAMIENTO DE  
LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE EDUCACION TECNICO  
PRODUCTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO  
PUBLICO MAX PLANCK DE AMBO, EN EL DISTRITO DE  
AMBO, PROVINCIA DE AMBO, DEPARTAMENTO DE  
HUANUCO"**

**HUANUCO, DICIEMBRE DE 2021**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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



**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO  
RUC Nº : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO Nº 145 AMARILIS  
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico : @regionhuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE EQUIPOS DE SIMULACION MEDICA PARA LA OBRA : "RECUPERACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO MAX PLANCK DE AMBO, EN EL DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA DE AMBO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

ITEM PAQUETE	Nº	ITEM 01 – EQUIPOS DE ATENCIÓN Y SOPORTE	UNIDAD	CANTIDAD
1	1	MAQUETA DE TORSO BISEXUAL	UNIDAD	1
	2	MAQUETA DE TORSO CLÁSICO CON ESPALDA ABIERTA	UNIDAD	1
	3	MAQUETA DE TORSO MASCULINO	UNIDAD	1
	4	ARTICULACION DE BRAZO MODELO PC-100	UNIDAD	12
	5	MAQUETA DE ESQUELETO HUMANO	UNIDAD	2
	6	MODELO ANATOMICO DEL ESQUELETO HUMANO X 1.70 M	UNIDAD	1
	7	MAQUETA DEL SISTEMA MUSCULAR	UNIDAD	1
	8	SET DE ESTIMULACIÓN DE 19 PIEZAS	UNIDAD	2
	9	MANIQUÍ DE ENTRENAMIENTO DE ENFERMERÍA PARA PROCEDIMIENTO INVASIVO MUJER	UNIDAD	2
	10	MAQUETA DE SIMULADOR DE PARTO	UNIDAD	2
	11	MAQUETA MANIQUI EDUCATIVO DEL CUERPO HUMANO	UNIDAD	2
	12	JUEGO DE BATERIAS DE EVALUACIÓN DE CRECIMIENTO TEPsi, EEDP Y PAUTA BREVE	UNIDAD	2

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Nº 2 - AS Nº 73-2021-GRH/GR-1/AEC de fecha 08 de diciembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios



**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No Aplica

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita la notificación de la Orden de Compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificaciones vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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 Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

<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/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**Advertencia**

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

<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.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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>8</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 la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO del 100% del monto contratado, el cual la Entidad debe efectuar el pago dentro de los (10) diez días calendarios 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.

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

- ✓ Recepción de los bienes de parte del área de almacén del Gobierno Regional Huánuco.
- ✓ Informe del funcionario responsable del especialista en ingeniería civil de la obra, de la sub gerencia de obras y supervisión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Acta de conformidad suscrito por el Comité de Recepción
- ✓ Comprobante de Pago

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

<sup>8</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



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

#### “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SIMULACIÓN MÉDICA”

##### 1. UNIDAD ORGÁNICA

CODIGO SNIP	: N° 172865
ENTIDAD CONTRATANTE	: GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
RUC N°	: 20489250731
Domicilio Legal	: CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono	: (062) 512124
UBICACIÓN	
Distrito	: Ambo
Provincia	: Ambo
Región	: Huánuco

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SIMULACIÓN MÉDICA PARA LA OBRA:  
“RECUPERACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE  
EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO MAX PLANCK DE AMBO, EN EL DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA DE  
AMBO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Con el presente proceso de selección se busca adquirir EQUIPOS DE SIMULACIÓN MÉDICA, los cuales permitirán implementar el componente de equipamiento del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MAX PLANCK DE AMBO, EN EL DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA DE AMBO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

##### 4. ANTECEDENTES

- El presente requerimiento tiene por antecedente, la consideración en las metas del proyecto la consideración en el proyecto.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENTE DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
ING. PABLO MONTESSINO SERRANO  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL





## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 Objetivo General

Contribuir a la implementación y equipamiento de la obra: “RECUPERACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO MAX PLANCK DE AMBO, EN EL DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA DE AMBO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”. De esta manera se podrá cumplir con el objetivo del PIP declarado viable.

### 5.2 Objetivo Específico

El presente requerimiento tiene por objeto la Adquisición de EQUIPOS DE SIMULACIÓN MÉDICA para la obra: “RECUPERACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO MAX PLANCK DE AMBO, EN EL DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA DE AMBO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 6.1 DESCRIPCION DE CANTIDAD Y BIENES

#### EQUIPOS DE SIMULACIÓN MÉDICA

Nº	ITEM 01 – EQUIPOS DE ATENCIÓN Y SOPORTE	CANTIDAD
1	MAQUETA DE TORSO BISEXUAL	1
2	MAQUETA DE TORSO CLÁSICO CON ESPALDA ABIERTA	1
3	MAQUETA DE TORSO MASCULINO	1
4	ARTICULACION DE BRAZO MODELO PC-100	12
5	MAQUETA DE ESQUELETO HUMANO	2
6	MODELO ANATOMICO DEL ESQUELETO HUMANO X 1.70 M	1
7	MAQUETA DEL SISTEMA MUSCULAR	1
8	SET DE ESTIMULACIÓN DE 19 PIEZAS	2
9	MANIQUÍ DE ENTRENAMIENTO DE ENFERMERÍA PARA PROCEDIMIENTO INVASIVO MUJER	2
10	MAQUETA DE SIMULADOR DE PARTO	2
11	MAQUETA MANIQUI EDUCATIVO DEL CUERPO HUMANO	2
12	JUEGO DE BATERIAS DE EVALUACIÓN DE CRECIMIENTO TEPsi, EEDP Y PAUTA BREVE	2

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA TÉCNICA Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pío Sarmiento Serrano  
Carné N° 175512





5

#### 7. CONDICIONES

El equipamiento y sus componentes ofertados deben de cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO 04.

Los postores están obligados a ofertar equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación será la misma del año de la convocatoria.

El contratista deberá de instalar el equipamiento en el área correspondiente.

#### 8. EMBALAJE Y ROTULADO

##### EMBALAJE

El proveedor deberá entregar embalados y rotulado los bienes es obligatorio.

El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado con su registro sanitario, tomando en cuenta el capítulo IV del registro sanitario de los dispositivos médicos, según Decreto Supremo N°016-2011/SA “Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos. Dispositivos médicos y productos sanitarios” y sus modificaciones. En la etapa de entrega/recepción de equipos.

El comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo a lo autorizado en el registro sanitario.

##### ROTULADO

El marcado del embalaje deberá señalar el número de contrato y/o orden de compra, el nombre de la obra proporcionada por la entidad.

#### 9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

#### 10. TRANSPORTE

De acuerdo con la naturaleza de equipos hospitalarios y/o docencia, el contratista es el responsable de transportar el equipamiento, tomando las medidas necesarias que aseguren la entrega de los equipos en las condiciones requeridas, encargándose de la carga y descarga de los equipos hasta su posicionamiento (en los ambientes correspondientes), teniendo como lugar de entrega la dirección detallada del Instituto Superior Tecnológico Público Max Planck.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
ING. PEDRO S. MONTESINOS SERRAN  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL



**11. CERTIFICADOS DE CALIDAD**

CERTIFICADO ISO 9001: Emitido por institución independiente al fabricante. Se adjuntará copia del certificado de calidad.

**12. VIGENCIA DE GARANTÍA COMERCIAL Y SU EJECUCIÓN**

La garantía comercial mínima de los equipos hospitalarios correspondiente a los ÍTEM de equipos complementarios deberá ser como mínimo de 12 meses, contado a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de Recepción e Instalación, pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales.

Los componentes o periféricos del bien principal tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía del bien principal, en las condiciones imperantes de las instalaciones designados por Instituto Superior Tecnológico Público Max Planck.

La Vigencia de la garantía será contada a partir de la fecha de la firma del Acta de conformidad de Recepción e Instalación.

ALCANCE DE LA GARANTÍA: El contratista es responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega del bien, sin ningún tipo de desperfectos de diseño y/o fabricación, con características requeridas, en buenas condiciones y serán verificados por el comité de recepción.

Alcance de las garantías: contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, fallas de funcionamiento u otros ajenos al uso normal o habitual de los bienes, no detectados al momento que se otorgó la conformidad.

**13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Los participantes pueden ser persona natural o jurídica.
- Estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP)
- FICHA RUC activo y habido

• **EXPERIENCIA**

Los participantes deberán tener experiencia por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria como se detalla a continuación:

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE LICITACIONES  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
Gerente General



**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

6

#### **EQUIPOS DE SIMULACIÓN MÉDICA**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 165,000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes similares o iguales a al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos hospitalarios (para docencia o simulación) en general.

#### **14. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

##### **14.1 LUGAR**

El equipamiento será entregado en las instalaciones del Instituto Superior Tecnológico Público Max Planck.

El bien será instalado en el Instituto Superior Tecnológico Público Max Planck.

Departamento; Huánuco

Provincia: Ambo

Distrito: Ambo

El horario de entrega será coordinado con el Almacén Central del Gobierno Regional de Huánuco en los días lunes a viernes desde las 08:00 hrs, luego desde las 14:00 hrs. Hasta las 16: hrs.

##### **14.2 PLAZO DE ENTREGA**

En coordinación con el Comité de Recepción, la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, y el representante del Instituto Superior Tecnológico Público Max Planck, podrá entregar el bien antes de la fecha límite de entrega.

El plazo de entrega, de los equipos será de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito la notificación de la Orden de Compra.

La entrega será supervisada por el Comité de Recepción designado por el Gobierno Regional de Huánuco y el Inspector de Equipamiento.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montalvo Soriano  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL  
CIP Nº 177912

#### **15. 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.

#### **16. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

### 16.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

- **Área o unidad orgánica responsable de recepción y conformidad de los bienes:** La entrega del bien estará supervisada por el equipo de supervisión y el Comité de Recepción de Equipos, por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión del Gobierno Regional de Huánuco, el mismo que estará integrado por (tres personas), incluyendo al director del Instituto Superior Tecnológico Público Max Planck.
- **El acta de Conformidad de Recepción e Instalación De los equipos** no invalida el reclamo posterior por parte del Instituto Superior Tecnológico Público Max Planck por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos

### 16.2 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN e INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

La conformidad del Acta de Recepción e Instalación estará sujeto al cumplimiento de lo siguiente:

1. Cumplimiento de las especificaciones Técnicas según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro, Bases, así como, las condiciones señaladas en la orden de compra y/o contrato
2. Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
3. Entrega del “Certificado de Garantía” con la vigencia estipulada en la oferta del ganador de la Buena Pro.
4. Entrega de manuales (de requerirse)
5. Si durante la recepción de los bienes se constata que, los mismos no obedecen a las características ofrecidas en la propuesta técnica aceptada, la Entidad deberá rechazarlo comunicando a la oficina de adquisiciones la NO conformidad del bien ofertado.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Torres Sotillo  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL  
CIP Nº 177512

### 17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO del 100% del monto contratado, el cual la Entidad debe efectuar el pago dentro de los (10) diez días calendarios 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.

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

- ✓ Recepción de los bienes de parte del área de Almacén del Gobierno Regional Huánuco.
- ✓ Informe del funcionario responsable del especialista en ingeniería civil de la obra, de la sub gerencia de obras y supervisión emitiendo la conformidad de la



**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

Prestación efectuada

- Acta de conformidad suscrito por el Comité de Recepción
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario de la Entidad, se debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario) /Mesa de Partes Virtual, sito en la calle Calicanto N° 145 – Amarilis – Huánuco.

**18. PENALIDAD**

Se aplicará penalidad máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse conforme a lo establecido en el artículo correspondiente del reglamento.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times [\text{Monto vigente}]}{0.25 \times [\text{Plazo de la entrega total}]}$$

Donde:

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

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

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).

**19. OTRAS PENALIDADES**

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Del incumplimiento de protocolos contra el contagio de COVID – 19 Por incumplimiento de protocolos sanitarios dispuestos por el estado de emergencia.	0.5 UIT por incumplimiento	El funcionario responsable de la inspección del servicio notificará al proveedor mediante carta, con panel fotográfico, en el que se aprecie la falta.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL  
CIP N° 177912





**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

**20. AFECTACION PRESUPUESTAL**

Meta : 0248  
Clasificador : 26.22.24, 26.32.21, 26.32.42  
Tipo de Recurso : 0  
Ft. Financiamiento : R.O  
Decreto Supremo : 257-2021-EF

**21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los equipos o servicios ofertados por un plazo no menor de TRES (03) años, contados a partir de la conformidad otorgados por la Entidad.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CIP N° 177912



**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

ANEXO 1

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE O RAZON SOCIAL				Nº ÍTEM	
<b>DENOMINACIÓN DEL EQUIPO</b>					
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	AÑO DE FABRIC.	PAIS DE ORIGEN
VIGENCIA DE GARANTÍA				PLAZO DE ENTREGA	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>					
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUSTENTO EN FOLIOS</b>		
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUSTENTO EN FOLIOS</b>		

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....  
Firma y sello del Representante Legal

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. J. S. Montesinos Serrano  
CIP 177512



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

ANEXO 2

ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las..... horas del día....., el contratista..... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de....., los equipos que a continuación se detallan:

DESCRIPCION	CANT.	MARCA	MODELO	Nº SERIE

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos, Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Jefe del Área de Logística, así como del representante del Jefe del Área de Mantenimiento.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en el expediente de Equipamiento.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo de los equipos.
3. Instalación y prueba operativa del equipo.
4. Perfecto estado de cada equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
5. Entrega de un Certificado de Garantía de 12 meses (que rige a partir de hoy) por cada equipo. Otorgado por la empresa fabricante o el distribuidor autorizado con una carta del fabricante que acredita dicha carta del distribuidor.
6. Entrega de la ficha técnica correspondiente del equipo.
7. Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos del equipo médico instalado y que incluya el IGV, transporte e instalación.

SUBGERENCIA REGIONAL DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro Montesinos Serran  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL  
CIP Nº 47744





GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

ANEXO Nº 03

FORMATO DE VALORIZACION DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

ITEM/CLAVE :  
DENOMINACION :  
MARCA :  
MODELO :  
SERIE :

Nº	Denominación	Código de parte	Característica	Precio (nuevos soles)	Observaciones (Indicar cronograma de reemplazo)
COMPONENTE					
REPUESTO					
ACCESORIO					
INSUMO					

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
OFICINA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
ING. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CIP Nº 177012

.....  
Firma y sello del Representante Legal



**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

## **ANEXO N° 04**

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL  
CIP N° 177242



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MAQUETA TORSO BISEXUAL	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	MODELO DE TORSO DE TAMAÑO EXACTO CON TODAS SUS CARACTERÍSTICAS.
A02	CUENTA CON LAS PRINCIPALES ESTRUCTURAS DE LOS SISTEMAS CORPORALES.
A03	LA CABEZA ESTA SECCIONADA PARA EXPONER LA MITAD DEL CEREBRO.
A04	EL CUELLO SE DISECA A TRAVÉS DE LA SUPERFICIE VENTRAL PARA MOSTRAR SISTEMA MUSCULAR, NERVIOSO, VASCULAR, Y LAS ESTRUCTURAS GLANDULARES.
A05	ESTRUCTURAS DEL TÓRAX Y ABDOMEN COMPLETAMENTE ABIERTAS PARA GARANTIZAR UNA BUENA VISIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS Y ESTRUCTURAS ASOCIADAS.
A06	PARTE POSTERIOR DESMONTABLE MOSTRANDO LAS CAPAS MUSCULARES, COLUMNA VERTEBRAL, MÉDULA ESPINAL, Y LAS RAMAS NERVIOSAS.
A07	CON ESPALDA ABIERTA EN 32 PARTES

GOB. REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montiel Soto  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CIE Nº 177912

CEL. 94 613313  
EXPERIMENTAL DE INGENIERIA CIVIL  
POT. 10000 W. INGENIERIA CIVIL  
CONSEJO REGIONAL DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS  
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MAQUETA DE TORSO CLASICO CON ESPALDA ABIERTA	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	ESTE MODELO SIN SEXO INCLUYE 23 PARTES DISECCIONABLES: TORSO, CABEZA, OJO, CEREBRO, PULMÓN CON ESTERNÓN Y COSTILLAS (2 PARTES), CORAZÓN (2 PARTES), ESTÓMAGO (2 PARTES), HÍGADO, BAZO, RIÑÓN, INTESTINO (4 PARTES), VEJIGA URINARIA, NERVIOS VERTEBRALES DE LA VÉRTEBRA (2 PARTES).
A02	MONTADO SOBRE BASE DE PLÁSTICO.
A03	MATERIAL PVC.
A04	TAMAÑO: 85 CM.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CIP. N° 177912

Con la presente se declara que el presente documento es una copia fiel del original, el cual se encuentra en el expediente de la obra.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MAQUETA DE TORSO MASCULINO	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	ESTE ES UN TORSO MASCULINO DE TAMAÑO COMPLETO. PINTADO A MANO Y METICULOSAMENTE ENSAMBLADO PARA SIMULAR LA ANATOMÍA HUMANA.
A02	DISECCIÓN EN 19 PARTES: TORSO, CABEZA (2 PARTES), CEREBRO, PULMÓN (4 PARTES), CORAZÓN, TRÁQUEA, ESÓFAGO Y AORTA DESCENDENTE, DIAFRAGMA, ESTÓMAGO, DUODENO CON PÁNCREAS Y BAZO, INTESTINOS, RIÑÓN, HÍGADO Y VEJIGA (2 PARTES).
A03	MONTADO SOBRE BASE DE PLÁSTICO
A04	TAMAÑO: 85 CM. (APROX)

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Sotomayor  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL  
C.O.P. Nº 4775142



**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ARTICULACION DE BRAZO MODELO PC-100	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	DEMUESTRE TODA LA FUNCIONALIDAD DE LA MANO Y LAS ESTRUCTURAS ANATÓMICAS EXTERNAS.
A02	INCLUYE LIGAMENTOS ARTIFICIALES FLEXIBLES.
A03	FABRICADO EN PLÁSTICO PVC.
A04	TAMAÑO NATURAL.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN  
Inq. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

12

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MAQUETA DE ESQUELETO HUMANO	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	MODELO DEL ESQUELETO HUMANO ARTIFICIAL, FABRICADO EN MATERIAL DE POLIPROPILENO DE ALTA CALIDAD.
B	DIMENSIONES
B01	1.70 X 43 X 28 CM.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
C.O. Nº 1770512





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MODELO ANATOMICO DEL ESQUELETO HUMANO X 1.70 m	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	USOS
A01	EL MODELO ESTÁ DISEÑADO COMO UNA AYUDA VISUAL PARA LA ENSEÑANZA DE CURSOS DE FISIOLÓGIA E HIGIENE. AYUDA A LOS ESTUDIANTES A COMPRENDER LA RELACIÓN ENTRE LA FIGURA DEL CUERPO HUMANO Y EL ESQUELETO. TAMBIÉN SE PUEDE UTILIZAR PARA ESTUDIAR LA MORFOLOGÍA DE LOS HUESOS Y LA CONSTRUCCIÓN DE ARTICULACIONES.
B	DEMOSTRACIONES
B01	UN ESQUELETO MASCULINO ADULTO, SE COLOCA EN UNA POSTURA DE PIE. (HIOIDES, LOS HUESECILLOS DE LAS OREJAS NO ESTÁN REPRESENTADOS). LAS ARTICULACIONES DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIORES SON MÓVILES.
	<b>CRÁNEO</b>
B02	COMPUESTO DE 22 PIEZAS DE HUESOS CON LÍNEAS DENTADAS DE SUTURAS MARCADAS.
B03	CALVARIUM SE CORTA TRANSVERSALMENTE PARA MOSTRAR LAS ESTRUCTURAS INTERIORES DEL CRÁNEO.
B04	LA MANDÍBULA ES MÓVIL, 3 DIENTES INFERIORES: INCISIVO, CUSPÍDEO Y MOLAR SON EXTRAÍBLES.
	<b>COLUMNA VERTEBRAL</b>
B05	COMPUESTA DE 7 VÉRTEBRAS CERVICALES, 12 VÉRTEBRAS TORÁCICAS Y 5 VÉRTEBRAS LUMBARES, UN PEDAZO DE SACRO, UN TROZO DE CÓCCIX Y 23 DISCOS INTERVERTEBRALES.
B06	LA COLUMNA VERTEBRAL MUESTRA CUATRO CURVATURAS, ES DECIR, CURVATURAS CERVICALES Y LUMBARES, SIENDO CURVATURA CONVEXA HACIA ADELANTE, TORÁCICA Y SACRA, SIENDO CONVEXA HACIA ATRÁS.
	<b>TÓRAX ÓSEO</b>
B07	COMPUESTO DE 24 COSTILLAS, UNA PIEZA DE CARTÍLAGOS COSTALES Y UNA PORCIÓN DE ESTERNÓN. INCLUYE 7 PARES (1-7) DE COSTILLAS VERDADERAS, 3 PARES (8-10) DE COSTILLAS FALSAS Y 2 PARES (11 - 12) DE COSTILLAS FLOTANTES.
	<b>PELVIS ÓSEA</b>
B08	COMPUESTA DE SACRO, CÓCCIX Y DOS PIEZAS DE HUESOS DE LA CADERA
	<b>HUESOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES</b>
B09	COMPUESTOS POR 64 PIEZAS DE HUESOS SEPARABLES. LA CINTURA PECTORAL (ESCÁPULA Y CLAVÍCULA) SE FIJAN EN EL TÓRAX ÓSEO, LAS PARTES RESTANTES DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES SE PUEDEN

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL





GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

13

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MAQUETAS DEL SISTEMA MUSCULAR	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	MODELO CONSISTE EN 18 PARTES: MÚSCULOS DE LA PARED TORÁCICA Y EL ABDOMEN, LOS MÚSCULOS DE MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES
A02	MUESTRA LA ESTRUCTURA DE LA CABEZA, CUELLO, TORSO, EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIORES, TENDONES MUSCULARES, LIGAMENTOS.
B	TAMAÑO
B01	170CM X 40CM X 20CM

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

	QUITAR. LAS ARTICULACIONES PRINCIPALES (HOMBRO, CODO Y MUÑECA) SON MÓVILES.
	<b>HUESOS DE LAS EXTREMIDADES INFERIORES</b>
B10	COMPUESTOS POR 62 PIEZAS DE HUESOS SEPARABLES. LA CINTURA PÉLVICA (HUESO DE LA CADERA) SE FIJA PARA CONSTRUIR LA PELVIS ÓSEA. LAS PARTES RESTANTES DE LAS EXTREMIDADES INFERIORES SE PUEDEN QUITAR. LAS ARTICULACIONES PRINCIPALES (CADERA, RODILLA Y TOBILLO) SON MÓVILES.
C	<b>CONSTRUCCIÓN</b>
C01	EL MODELO ESTÁ HECHO DE PLÁSTICO DE PVC.
C02	DIMENSIÓN: 180 CM.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE PERAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serran  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
COT. Nº 177657



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

14

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: SET DE ESTIMULACIÓN DE 19 PIEZAS	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	MATERIAL DE LINO PESADO PLASTIFICADO LAVABLE Y ESPUMA DE ALTA DENSIDAD
A02	DIMENSIONES APROXIMADAS: 2.30 METROS DE DIAMETRO APROXIMADO Y 30 CTS DE ALTURA
B	COLORES BASICOS AZUL, ROJO, VERDE, AMARILLO
B01	TODAS LAS PIEZAS ESTAN CON CIERRE Y PEGA, PEGA O VELCRO PARA SU RESPECTIVA UNION

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serran  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CIP Nº 177529



CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MANÍQUÍ DE ENTRENAMIENTO DE ENFERMERÍA PARA PROCEDIMIENTO INVASIVO MUJER	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	APLICACIONES
A01	TAMAÑO ESTÁNDAR, REALISTA, INSERTO GENITAL MASCULINO Y FEMENINO INTERCAMBIABLE CON ARTICULACIONES MÓVILES, SIMULAN RIGIDEZ ARTICULAR, FLEXIÓN HACIA ADELANTE DEL TRONCO, PUEDE SENTARSE EN UNA SILLA DE RUEDAS BAÑANDO AL PACIENTE POSTRADO EN CAMA.
B	CARACTERÍSTICAS
B01	PRACTIQUE LEVANTAR, TRANSPORTAR Y MOVER AL PACIENTE.
B02	CUIDADO DE LOS OJOS.
B03	ATENCIÓN DE TRAQUEOTOMÍA.
B04	CUIDADO ORAL.
B05	INHALACIÓN DE OXÍGENO, TERAPIA DE INHALACIÓN.
B06	ALIMENTACIÓN NASAL.
B07	LAVADO GÁSTRICO (ESTÓMAGO).
B08	CUIDADO DE LOS SENOS.
B09	INYECCIÓN INTRAMUSCULAR
B10	CUIDADO DE LA OSTOMÍA.
B11	CATETERIZACIONES.
B12	ENEMAS.
B13	VENDAJES.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CIP Nº 177512



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MAQUETA DE SIMULADOR DE PARTO	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	APLICACIÓN
A01	MODELO DE PARTO ES CONVENIENTE PARA ENSEÑAR EL MECANISMO DE TRABAJO NORMAL EN COLEGIOS MÉDICOS. Y ENFERMERAS.
B	CARACTERÍSTICAS
B01	MODELO PARA REALIZAR TODO TIPO DE SIMULACIONES DE PARTOS ANORMALES. LA ESTENOSIS (CONSTRICCIÓN O ESTRECHAMIENTO) DE LA PELVIS SE PUEDE MOSTRAR POR LA BOLSA DE AIRE INFLABLE. SE PUEDE DEMOSTRAR LA POSICIÓN ANORMAL DEL FETO
C	CONSTRUCCIÓN
C01	MATERIAL DE PVC DE ALTA CALIDAD
D	DIMENSIONES
D01	58 X 34 X 44.5CM

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: MAQUETA MANIQUI EDUCATIVO DEL CUERPO HUMANO	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	MODELO CONSISTE EN 18 PARTES: MÚSCULOS DE LA PARED TORÁCICA Y EL ABDOMEN, LOS MÚSCULOS DE MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES
A02	MUESTRA LA ESTRUCTURA DE LA CABEZA, CUELLO, TORSO, EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIORES, TENDONES MUSCULARES, LIGAMENTOS.
B	TAMAÑO
B01	170CM X 40CM X 20CM O RECOMENDADO POR EL FABRICANTE

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro Serrano Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CIP Nº 177172



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

16

CLAVE:	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: JUEGO DE BATERÍAS DE CRECIMIENTO TEPSE, EEDP Y PAUTA BREVE	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERÍSTICAS
A01	UN KIT COMPLETO PARA REALIZAR TEST DE EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR
A02	UN KIT COMPLETO CORRESPONDIENTE A BATERÍA PARA REALIZAR TEST DE DESARROLLO PSICOMOTOR (TEPSI)
A03	UN KIT COMPLETO PARA DESARROLLO PSICOMOTOR (BATERÍA EEDP)
A04	CON OPCIÓN DE RELOJ Y TERMÓMETRO

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
Especialista en Ingeniería Civil  
CIP N° 177912





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 165,000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,663.50 (VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES CON 50/100, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos hospitalarios (para docencia o simulación) en general.</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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros</p>

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro S. Montesinos Serrano  
ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL  
CP: N° 177812

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

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

(...)

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





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

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.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Pedro Montesinos Serrano  
Especialista en Ingeniería Civil



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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 P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V

### ORDEN COMPRA

**Sistema Integrado de Gestión Administrativa**

Módulo de Logística

Versión 20.02.00

## ORDEN DE COMPRA N°

N° Exp. SIAF : |

**UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL HUANUCO**

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000804

Día	Mes	Año

1. DATOS DEL PROVEEDOR			2. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es) :			N° Cuadro Adquisic:	
Dirección :			Tipo de Proceso :	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>RUC :</span> <span>Teléfono :</span> <span>CCI:</span> </div>			N° Contrato :	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Fax :</span> </div>			Moneda : S/ T/C :	
Concepto :				

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/

<b>TOTAL S/</b>	
Exonerado :	
V. Venta :	0.00
I.G.V. :	
<b>Total :</b>	<b>=====</b>

Facturar a nombre de : GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
 Dirección : CALLE CALICANTO 145 145 / AMARILIS - HUANUCO - HUANUCO  
 RUC : 20489250731

ELABORADO POR		ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO	
		RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES		

Fecha		
Día	Mes	Año

**NOTA IMPORTANTE :**

- NOTA IMPORTANTE:**
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
  - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
  - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo apercibido de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>10</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.*

**Importante**

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibídem.

<sup>13</sup> Ibídem.

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>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 73-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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 Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>18</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>18</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>19</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</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>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</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 Nº 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 Nº 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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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 Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 73-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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