

# **BASES ESTANDAR 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 sombread.
- 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 y julio 2020



**GOREHCO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2021-GRH/GR-1**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES: ADQUISICION DE  
EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO QUIRURGICO PARA  
LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD  
RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO  
– NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA” CUI N° 2130855**

**ITEM N° 2 EQUIPOS ELECTROCAUTERIZACION**

## **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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono: : 062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico: : gorehco.procesos2020@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes para la **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO QUIRURGICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA**” CUI N° 2130855

#### ITEM PAQUETE N° 2 EQUIPOS ELECTROCAUTERIZACION

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ELECTROBISTURI PARA ENDOSCOPIA A GAS ARGON	UND	3
2	ELECTROBISTURI GENERADOR ELECTROQUIRURGICO PARA SELLADO DE VAOS Y FUSION DE TEJIDOS	UND	3
3	ELECTROCAUTERIO MONOPOLAR Y BIPOLAR	UND	3

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **F2 – AS N° 057 - 2021-GRH/GR-1/AEC EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2021.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO SE DISTRIBUIRÀ LA BUENA PRO

### 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 **45 DIAS CALENDARIOS por cada ítem**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, los cuales se detallan de la siguiente manera:

PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN	35 días calendarios.
PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:	10 días calendarios.
<b>PLAZO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>45 días calendarios</b>

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) en 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° 31125 LEY QUE DECLARA EN EMERGENCIA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y REGULA SU PROCESO DE REFORMA**
- ✓ Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31086-Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF/ Modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Resolución Ministerial Nro. 039-2020/MINSA del Ministerio de Salud, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019".
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Deberá presentarse documentos técnicos para acreditar las características y/o requisitos funcionales. Las condiciones de la documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas; el cual debrá acreditar con (fichas técnicas y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o DD.JJ (original o copia). Declaración Juarada en caso corresponder. Indicar la marca y su procedencia. **NOTA ABSOLUCION DE CONSULTA N° 27 cumplimiento de especificaciones técnicas debera estar acreditado por el catalogo emitido por el fabricante.**
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- g) 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)**
- h) 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) 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

<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.



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".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA (de ser el caso)
- 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**

<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.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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. ADELANTOS**

La entidad otorga adelanto directo por treinta (30%) del monto del contrato original, el contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la firma de contrato.

El contratista deberá adjuntar con su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza y el comprobante de pago.

Vencido el plazo indicado en la presente, no procede la solicitud.

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

El pago será único y al 100%, previa presentación de los siguientes documentación que se detalla a continuación;

- Guía de Remisión firmado y sellado por el establecimiento de salud del hospital regional Hermilio Valdizan – Huanuco
- Comprobante de pago debidamente descrito
- Acta de conformidad de recepción, suscrito por el comité de recepción

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del área usuaria emitiendo la conformidad de la recepción del bien y su instalación según las especificaciones técnicas.

Los comprobantes de pago se emitirán en moneda nacional, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT.

El pago se efectuará en nuevos soles, con abono en cuenta, a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) 20 dígitos.

Dicha documentación debe presentar en tramite documentario a la entidad, en la unidad de mesa de partes, sito en calle calicanto N° 145- Distrito de Amrilis – Huanuco – Huanuco.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO QUIRURGICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA”



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

007

9

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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA CENTRO QUIRÚRGICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1”-EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de EQUIPAMIENTO PARA CENTRO QUIRÚRGICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1”- EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Con el presente proceso de selección se busca adquirir equipamiento para Centro Quirúrgico parte de la segunda etapa el componente de equipamiento del Hospital Regional Hermilio Valdizán, provincia de Huánuco y Región Huánuco, a fin de mejorar la atención de los pacientes que se atienden en dicho hospital.

##### 3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Huánuco ha programado la ejecución del componente de 2da Etapa de equipamiento hospitalario para el Proyecto “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1” , dicha adquisición de equipos hospitalarios permitirá complementar el equipamiento total del proyecto de inversión, en la cual se ha considerado la adquisición de equipos que permitirá complementar y fortalecer la capacidad tecnológica del Hospital Regional Hermilio Valdizán, provincia de Huánuco y Región Huánuco, con el objetivo final de brindar un servicio de atención en condiciones óptimas en calidad a la población de la Región Huánuco.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Equipos Biomédicos para la implementación de los servicios de atención del nuevo Hospital Hermilio Valdizán, Provincia de Huánuco y Región Huánuco.

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

###### 5.1 DESCRIPCION DE CANTIDAD Y BIENES

ITEM 02 EQUIPOS DE ELECTROCAUTERIZACIÓN			
1	ELECTROBISTURÍ PARA ENDOSCOPIA A GAS ARGÓN	UND.	3
2	ELECTROBISTURÍ - GENERADOR ELECTROQUIRÚRGICO PARA SELLADO DE VASOS Y FUSIÓN DE TEJIDOS (ELECTROBISTURÍ MONOPOLAR / BIPOLAR DIGITAL)	UND.	3
3	ELECTROCAUTERIO MONOPOLAR Y BIPOLAR	UND.	3

Especificaciones técnicas según Anexo N°01





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

008

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

## 5.2 INSTALACION

El contratista deberá realizar la adecuada entrega e instalación de todo el equipamiento biomédico, según la ubicación designada en el proyecto, será de responsabilidad del contratista verificar las condiciones de preinstalación e instalación, los costos incurridos en dicho procedimiento de preinstalación serán cubiertos por el contratista.

Si la implementación del equipamiento, requiere de la ejecución complementaria de obras civiles, consistentes en la canalización de conductos y conductores para el aprovisionamiento de cables de energía, según corresponda, estas labores deberán ser realizadas por cuenta del Contratista y sin costo adicional para el Gobierno Regional de Huánuco – Hospital Hermilio Valdizán; en cuyo caso el Contratista deberá garantizar que los acabados y/o materiales a ser utilizados, cumplan con las normas técnicas, estándares y demás requisitos exigibles y/o aplicables de acuerdo a la legislación o normatividad peruana vigente (resane, tarrajeado, tuberías, cajetines, pintura entre otros). Debiendo preservar el diseño, mantener el color de paredes o ambientes, según corresponda, como parte de los acabados a que hubiera lugar.

## 5.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y ENTREGA DE MANUALES

El contratista está obligado a elaborar y entregar dentro del plazo de entrega y días calendarios anteriores a la culminación del plazo contractual al Director del Hospital y a la Sub Gerencia de Obras y Supervisión los documentos siguientes:

PROTOCOLO DE PRUEBAS, PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPAMIENTO PARA CENTRO QUIRÚRGICO (según FORMATO N°06, FORMATO N°12, FORMATO N°13), que servirá en la etapa de ENTREGA/RECEPCION de los equipos, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como, realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad al equipo, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y/o medios físicos que suministrará y empleará el contratista para efectos de la prueba.

Las pruebas contenidas en los documentos solicitados serán revisadas y aprobadas por la Unidad Técnica de la Sub-gerencia de Obras y Supervisión ó Supervisor de Equipamiento.

Los equipos y sus componentes ofertados deben cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO N°01.

Los postores están obligados a ofertar equipo nuevo (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser de hasta 12 meses antes de su recepción.

Cada oferta deberá ser presentada según FORMATO N°01 de forma tal que EL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento.

Al momento de la entrega e instalación en el lugar de destino, se deberá considerar las condiciones ambientales necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos hospitalarios como es: la altura sobre el nivel del mar, humedad, temperatura y presión.

Asimismo, se debe incluir en la entrega e instalación de cada equipo médico, un (01) video de operación y mantenimiento en formato CD o DVD y un (01) juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento para el Hospital. Los manuales de usuario deberán ser originales del fabricante, que en caso estar en idioma distinto al castellano deberá contar con la traducción respectiva. Los manuales de mantenimiento o soporte técnico pueden estar en idioma inglés ó español.

Para el caso del juego de manuales a suministrar se deberá considerar tanto en formato impreso y/o en CD o DVD, el juego de manuales comprende:

DIMENSIONES DE AMBIENTES A INSTALARSE			
		ANCHO (m)	LARGO (m)
LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO SIMPLE	SHOCK TRAUMA 02	4.63	6.86
	SHOCK TRAUMA 01	4.59	6.86
	SALA DE AUTOPSIAS	3.85	7.09
	TOPICO PEDIATRICO	3.48	4.59
	TOPICO MEDICINA GENERAL	3.43	4.7
	TOPICO TRAUMATOLOGIA	3.45	4.7
	TOPICO CIRUGIA MENOR	3.6	5.78
LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO DE INTENSIDAD ALTA	SALA DE PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS MENORES	4.75	6.13
	SALA QUIRURGICA OFTALMOLOGICA	4.84	5.03

**SEGÚN ABSOLUCION DE OBSERVACION N° 14, 18, 20 Y 21.**

**ambiente: minimo 3.60 segun los equipos**

**Largo del ambiente: maximo 7.09 segun los equipos**

**Altura del piso a falso techo cielo raso: 3 metros**

**Altura del piso a techo de concreto 4.20**

RENZO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MEDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSION Y EQUIPAMIENTO BIOMEDICO Y  
ELECTROMECHANICO  
CMP N°20848

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 68584



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

009

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

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

b) Manual de Servicio Técnico, con información detallada de:

- Diagrama de bloques, (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc., Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos. Planos y procedimientos de montaje / instalación de ser el caso. Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante
- Esquemas de circuitos electrónicos, esquemas de partes mecánicas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos
- Planos y procedimientos de montaje/instalación.
- Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Asimismo, se deberán indicar las probabilidades de que se produzcan averías y sus soluciones.
- Otros que son editados por el fabricante.

Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura.

Cuando no sea posible la presentación de alguna información (diagramas, planos, procedimientos, programas, etc.) por algún motivo técnico, se deberá presentar un documento emitido por el fabricante certificando la no existencia de esa información.

#### 4. CERTIFICADOS DE CALIDAD DEL DISPOSITIVO MEDICO

El proveedor de equipos deberá presentar en su oferta los siguientes certificados:

**CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA:** UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o equivalente:

Emitido por Institución competente. Se adjuntará el Certificado correspondiente. Como alternativa, se aceptarán certificaciones plenamente demostradas, ya sea en catálogos, manual, folletos u otros documentos del fabricante (original o copia autenticada) en español o con traducción certificada. **OBLIGATORIO: TODOS LOS ITEMS**

Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva.

**CERTIFICADO ISO 13485:** Emitido por institución independiente al fabricante. Se adjuntará copia del certificado de calidad ISO 13485 para todo dispositivo médico o equipo médico que avale la calidad del producto **OBLIGATORIO: TODOS LOS ITEMS**

**COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DEL BIEN OFERTADO.**

Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

12  
010

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

que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción verificará la vigencia, a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID.

#### 5.5 COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS (FORMATO N°16)

El proveedor de equipos deberá presentar en su oferta lo siguiente:

Carta de compromiso para el suministro de insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a 5 años a partir de la fecha del Acta de Recepción, Instalación y pruebas Operativas del Equipo **OBLIGATORIO: TODOS LOS ITEMS**. La misma que deberá estar respaldado por el fabricante o Representante de la marca en el país para el presente proceso.

#### 5.6 EMBALAJE Y ROTULADO

##### EMBALAJE

El proveedor deberá entregar embalados los bienes y equipos al establecimiento de salud de destino. El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en 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 del contrato y/o orden de compra, el nombre del establecimiento de salud de destino y cualquier otra información identificativa proporcionada por la entidad.

Así mismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica del tamaño A7, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

LOGO DE LA ENTIDAD	PROCESO DE SELECCIÓN N°:.....
	CONTRATO N°:.....
	NOMBRE DEL EQUIPO:.....
	RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:.....
	TELÉFONO:.....
	DIRECCIÓN:.....
	FECHA DE INSTALACIÓN (MES, AÑO):.....
TIEMPO DE GARANTÍA:.....	

La placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo.

#### 5.7 MODALIDAD DE EJECUCION

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

#### 5.8 TRANSPORTE

De acuerdo a la naturaleza de equipos biomédicos el contratista es el responsable de transportar tomando las medidas necesarias que aseguren la entrega de los equipos en las condiciones requeridas,

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

encargándose de la carga y descarga de los equipos hasta su funcionamiento.

## 5.9 GARANTIA COMERCIAL Y SU EJECUCION

**5.9.1** Los equipos, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo por la garantía proporcionado los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

**5.9.2** La garantía tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de conformidad de la recepción, Instalación y prueba operativa de equipos" (Formato N°02), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales según formato N°15.

**5.9.3** El programa de mantenimiento preventivo del equipo, el cual tendrá que estar incluido en la propuesta económica, deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

**5.9.4** El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en las condiciones de las prestaciones accesorias a la prestación principal.

**5.9.5** Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las faltas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el representante de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería clínica o área técnica de la entidad, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

**5.9.6** La reparación por caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

## 5.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

### 5.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

TIPO DE MANTENIMIENTO	CARACTERISITICAS
Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none"><li>Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas.</li><li>Se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" – Formato N°02</li><li>Se realizará cada seis (06) meses durante el periodo de garantía ofertado y según programa de mantenimiento preventivo – Formato N°12- Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo.</li><li>El mantenimiento será registrado en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) – Formato N°04- Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo y del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces.</li><li>Será efectuado en las instalaciones del establecimiento de salud en donde se encuentren ubicados.</li></ul>





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

14  
012

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

Mantenimiento correctivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.</li> <li><b>Plazo inicial:</b> el contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del establecimiento de salud.</li> <li><b>Plazo adicional:</b> Si el equipo no ha sido reparado en el <b>Plazo inicial</b>, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (back up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.</li> <li>Si el equipo no ha sido reparado en el <b>Plazo adicional</b> el contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (back up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo.</li> <li>El incumplimiento en la prestación de este mantenimiento, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</li> </ul>
--------------------------	--

Los mantenimientos preventivos del equipamiento deberá ser programados y registrados mediante la orden de trabajo de mantenimiento – OTM (Formato N°04), el cuál será suministrado por el establecimiento de salud, siendo éste el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

- El usuario final del servicio del establecimiento de salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica del EE. SS o quien haga sus veces.
- El responsable del mantenimiento por parte del contratista.

#### 5.10.2 SOPORTE TECNICO

TIPO DE SOPORTE	CARACTERISTICA
A distancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrolla por medio de los canales siguientes: teléfono y correo electrónico, para este fin del contratista proporcionará estos datos y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo.</li> <li>Para la suscripción del contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del establecimiento de salud o entidad al contratista será considerado como una notificación válida.</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554

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

Presencial	Con el personal clave en el establecimiento de salud, según se establece en el contrato de prestaciones accesorias a la prestación principal.
------------	---

#### PROCEDIMIENTO

Al ocurrir un evento, la Entidad y/o Establecimiento de Salud comunica al contratista quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el contratista debe atender en forma presencial con su personal clave, dentro del plazo establecido en las prestaciones accesorias a la prestación principal.

#### PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del contratista, deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN:** Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Electro mecánico con experiencia de cuatro (04) años o mayor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos médicos.

El ingeniero deberá ser colegiado y habilitado.

La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.

**PROFESIONAL TÉCNICO ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO:** Técnico electricista o técnico mecánico electricista o técnico electrónico. Técnico titulado egresado de instituto superior tecnológico de (06) semestres académicos o mayor.

También podrán participar como personal de mantenimiento bachiller en Ingeniería mecánica o ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica-eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería industrial o ingeniería biomédica

Dos (02) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de los equipamientos médicos.

La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.

Así mismo, el personal profesional colegiado de ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran bajo responsabilidad y son parte de la oferta técnica del contratista.

#### 5.10.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

##### PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA CAPACITACIÓN:

ACTIVIDAD	CARACTERISTICA
El contratista presenta el programa, cronograma y contenido de la capacitación al área de mantenimiento o área técnica del establecimiento de salud para su aprobación o propuesta de mejora.	Lo presentará veinte (20) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.
El área de mantenimiento o área técnica del establecimiento de salud	Lo revisará y aprobará en diez (10) días calendarios posteriores a la presentación por parte del contratista.

Calle Calicanto 145 – Amarilis – Huánuco  
Teléfono: (062) 512124  
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

Nuestro compromiso es contigo

**NOTA; SEGÚN ABSOLUCION DE OBSERVACION N° 11. ES VALIDO SI ES BACHILLER Y/O INGENIERO COLEGIADOS**





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

18  
014

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

aprobará el programa, cronograma y contenido de la capacitación.	
Luego de entregado el equipo, el contratista realizará las capacitaciones de usuario y servicio técnico de manera presencial en las instalaciones del establecimiento de salud, en el área respectiva donde se instalará el equipo.	Dentro de los (10) días calendarios siguientes a la entrega de los equipos.
La capacitación dirigida al personal usuario del establecimiento de salud	Estará dirigido a un mínimo de tres (03) participantes
La capacitación dirigida al personal técnico de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud	Estará dirigido a un mínimo de tres (03) participantes.
N° de horas de capacitación de usuario	Ocho (08), como mínimo
N° de horas de capacitación de servicio técnico	Ocho (08), como mínimo

Luego de entregado el equipo, el contratista deberá realizar las capacitaciones para los usuarios del equipo del establecimiento de salud y personal de servicio técnico del establecimiento de salud o quien designe la entidad, éstas se efectuarán en horas lectivas, proveyendo los materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de las horas lectivas indicadas en el cuadro precedente.

#### CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN DEL EQUIPAMIENTO.

El contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

- Capacitación a usuario, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo, cuyas actividades se describe en el FORMATO N°08.
- Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, cuyas actividades se describe en el FORMATO N°10.

#### 5.11 LUGAR Y PLAZO

##### LUGAR

Los equipos biomédicos serán entregados en un almacén que preste las condiciones necesarias para la buena conservación de los bienes, en el cual los bienes respectivos se encuentren adecuadamente protegidos contra posibles pérdidas, daños y deterioros.

Los equipos biomédicos serán instalados en el Establecimiento de Salud, ubicado en:

Dirección: Jr. Hermilio Valdizán cuadra 9  
Departamento: Huánuco  
Provincia: Huánuco  
Distrito: Huánuco

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 15:00 hrs. Hasta las 16:00 horas.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

17

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

#### PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega e instalación, de los equipos será: **TODOS LOS ITEMS**, 45 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo para la capacitación de los equipos biomédicos será establecido en coordinación con el área usuaria según el numeral 5.10.3.

PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN	35 días calendarios
PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	10 días calendarios
PLAZO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN	45 días calendarios

#### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Los participantes pueden ser persona natural o jurídica.
- HABILITACION**  
Los participantes (para los ítems: **TODOS LOS ITEMS**), deberán contar con:
  - ✓ Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.
  - ✓ Autorización sanitaria, para la comercialización de Equipos médicos, emitido por DIGEMID a nombre del postor.

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

##### ITEM N° 1 – LÁMPARAS QUIRÚRGICAS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,400,000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos Médicos y/o biomédicos en general.

##### ITEM N° 2 – EQUIPOS DE ELECTROCAUTERIZACIÓN

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos Médicos y/o biomédicos en general.

- PERSONAL CLAVE PARA LA CAPACITACION, INSTALACION Y MANTENIMIENTO**

##### Formación Académica,

Un (01) Tecnólogo Médico o Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Electricista, Ing. Mecánico-Electricista.

##### Experiencia:

Experiencia en instalación y/o implementación y/o mantenimiento y/o soporte técnico de los equipos médicos y/o biomédicos ofertados, no menor a cuatro (04) años.

Los requisitos mencionados deberán ser acreditados mediante documentos como copia simple del Título Profesional, y la experiencia con copia simple del contrato y/o constancias y/o certificados, que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia. La experiencia será contada desde la fecha de colegiatura en adelante. La acreditación se presentará para la suscripción del contrato

#### 7. OTRAS OBLIGACIONES

##### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**NOTA: SEGÚN ABSOLUCION DE OBSERVACION N° 22.** La acreditación es en etapa de presentación de oferta para sustentar requisitos de calificación.

**NOTA; se corrigi según absolución N° 25** Se consideraran bienes iguales o similares: Lámpara quirúrgica de techo, lámpara quirúrgica rodable y o lámpara cialítica de pared y/o equipos biomédicos en general.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

016

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

- a) A fin de que los postores participantes formulen una adecuada oferta podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones de los establecimientos de salud, las visitas técnicas serán coordinadas vía correo electrónico y/o telefónico con el personal logístico del Gobierno Regional Huánuco y del responsable del establecimiento de salud.
- b) El proveedor será responsable de revisar y evaluar las conexiones eléctricas, sanitarias y condiciones de operación del equipo a realizar el protocolo de pruebas y puesta en marcha los equipos ofertados del ITEM que corresponda.
- c) El proveedor se encargará de la revisión de las condiciones mínimas de adecuación del ambiente para el óptimo funcionamiento del equipo.

## 7.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad está en la obligación de designar el espacio físico donde se instalará el equipo, asimismo brindará las facilidades de ubicación e información técnica solicitada de la energía eléctrica, agua y desagüe, según sea el caso por cada equipo hospitalario.

### 8. ADELANTOS

No se considerarán ningún adelanto.

### 9. SUB-CONTRATACION

No se aceptará ningún tipo de subcontratación.

### 10. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

#### 10.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

- **Área o unidad orgánica responsable de recepción y conformidad de los bienes:** La entrega del bien será recepcionada por el área de almacén y estará supervisada por el Comité de Recepción de Equipos designado por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión del Gobierno Regional de Huánuco.
- **El acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba operativa De los equipos (FORMATO N°02)** no invalida el reclamo posterior por parte del Establecimiento de Salud 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

#### 10.1 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS

La conformidad del Acta de recepción, Instalación y Prueba operativa de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los aspectos contenidos dentro del **FORMATO N°02**.

### 11. FORMA DE PAGO

El pago es único y será realizado a la presentación de los siguientes documentos que se detallan a continuación.

- ✓ Recepción del área de almacén.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

017

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

- ✓ Acta de conformidad suscrito por el comité de recepción.
- ✓ Comprobante de pago.

## 12. PENALIDAD

### 12.1 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.

### 12.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios del plazo inicial mencionado en 5.9 y el contratista no ha reemplazado el equipo, para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad	20% de la UIT (Vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no ha reemplazado el equipo (back up)	La oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área técnica de la entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la oficina de logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en 5.9 y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad	20% de la UIT (Vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o por no reemplazar el equipo por uno nuevo.	La oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la oficina de logística u oficina de abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.

## 13. 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 dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgados por la Entidad.

## 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

RENZO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVENCIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Marco Antonio Aranda Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 68554



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

90  
018

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

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A1</b>	<b>HABILITACION PARA LOS ÍTEM N°1; ÍTEM N°2</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización sanitaria, para la comercialización de Equipos médicos, emitido por La DIGEMID a nombre del postor.</li> <li>- Certificado de Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la Autorización Sanitaria emitido por DIGEMID Copia del Certificado Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	<p><b>ÍTEM N° 2 – EQUIPOS DE ELECTROCAUTERIZACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 670,000.00 (Seiscientos Setenta Mil con 00/100)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos Médicos y/o biomédicos en general.</p>

NOTA; Se corrige según absolución N° 25

Los similares son: Lámpara quirúrgica de techo, lámpara quirúrgica rodable y o lámpara cialítica de pared y/o equipos biomédicos en general.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

019

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Mario Argandoña Méndez  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 68554



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓNBICENTENARIO  
PERÚ 202122  
020

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

**PERSONAL CLAVE PARA LA CAPACITACION E INSTALACION****ITEM N°1****Formación Académica,**

Un (01) Tecnólogo Medico o Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Electricista, Ing. Mecánico-Electricista.

**Experiencia:**

Experiencia en instalación y/o implementación y/o mantenimiento y/o soporte técnico de los equipos médicos y/o biomédicos ofertados, no menor a cuatro (04) años.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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 SUPERVISIÓNIng. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

022

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

**FORMATO N° 02**

**Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos  
(Individual por cada bien o equipo)**

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

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

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en la Ficha de Homologación y el Anexo de la Ficha de Homologación. **(Formato N° 01).**
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Ficha Técnica del equipamiento **(Formato N° 05)**
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas **(Formato N° 06)** y Resultado de Protocolo de Pruebas **(Formato N° 07).**
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo **(Formato N° 08 y 09).**
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento **(Formato N° 10 y 11).**
9. Entrega de un Certificado de Garantía de ..... meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2.2 de la Ficha de Homologación y **Formato N° 15.**
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del Contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.1.2.1. de la Ficha de Homologación.
11. Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en el Anexo de la Ficha de Homologación).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo **(Formato N° 12 y 13).**
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en el Anexo de la Ficha de Homologación **(Formato N° 14).**
14. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante legal de la empresa **(Formato N° 16).**

GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓNBICENTENARIO  
PERÚ 202124  
023

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

15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según establecido en Anexo de la Ficha de Homologación.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio del  
Área Usuaria del Hospital / Centro  
de Salud.....

Firma y sello representante  
legal del Contratista

Firma y sello del  
responsable del área  
de ingeniería clínica de  
la entidad o quien  
hagas sus veces

*[Firma]*  
RENZO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

*[Firma]*  
Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
*[Firma]*  
Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 68554



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

25  
024

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

**FORMATO N° 03**

**Acta de conformidad del mantenimiento preventivo**

Siendo las..... horas del día....., la empresa..... hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el [nombre del establecimiento de salud], del Servicio/ Unidad o Departamento de ....., del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

Dicho acto contó con la presencia del ..... y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de Condiciones para del Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

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

Firma y sello del Jefe de Servicio y/o  
Director del Hospital / Centro de  
Salud.....

RENZO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

Dra. Marta Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CIP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Mario Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

26  
025

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

FORMATO N° 04

LOGO DE LA ENTIDAD

N° OTM	
Fecha de emisión	

EE SS :

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Para ser llenado por la Dependencia Solicitante I, II, III)

<b>I. DATOS DEL USUARIO</b>		
1. SERVICIO HOSPITALARIO	2. TELEFONO	
3. UBICACIÓN FÍSICA		
<b>II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE)</b>		
4. NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE		5. ETIQUETA PATRIMONIAL
6. MARCA	7. MODELO	8. SERIE
<b>III. DATOS DE SOLICITUD (Solo para actividades No Programadas)</b>		
9. FECHA DE SOLICITUD	10. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	11. FECHA DE CONFORMIDAD
Firma y sello del Solicitante		Firma y sello de Conformidad

(Para ser llenado Mantenimiento IV, V, VI, VII, VIII)

<b>IV. DATOS DE DIAGNOSTICO Y PROGRAMACION</b>	
12. DIAGNOSTICO DE FALLA	13. TIPO DE FALLA
	Eléctrica <input type="checkbox"/>
	Mecánica <input type="checkbox"/>
	Electrónica <input type="checkbox"/>
	Operación <input type="checkbox"/>
	Otros <input type="checkbox"/>
14. ESTADO INICIAL DEL BIEN	Bueno <input type="checkbox"/> Malo x Reparar <input type="checkbox"/> Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/>
	Regular <input type="checkbox"/> Malo x Baja <input type="checkbox"/> Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/>
15. EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	16. FECHA PROGRAMADA

<b>V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO</b>				
17. TIPO DE MANTENIMIENTO	18. TIPO DE OTM	19. PRIORIDAD	20. TIPO DE ATENCION	21. TIPO DE EQUIPAMIENTO
Programado <input type="checkbox"/>	Preventivo <input type="checkbox"/>	Muy urgente <input type="checkbox"/>	RR HH Propios <input type="checkbox"/>	Biomédico <input type="checkbox"/>
Imprevisto <input type="checkbox"/>	Correctivo <input type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Servicios mano de Obra <input type="checkbox"/>	Electromecánico <input type="checkbox"/>
		Necesario <input type="checkbox"/>	Servicio a todo Costo <input type="checkbox"/>	Instalaciones <input type="checkbox"/>
				Infraestructura <input type="checkbox"/>

<b>VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION</b>		
22. ACTIVIDADES EJECUTADAS		
N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
23. FECHA DE INICIO	24. HORA DE INICIO	25. GARANTIA (Meses)
26. FECHA DE TERMINO	27. HORA DE TERMINO	28. sin interrupción al servicio
29. ESTADO FINAL DEL BIEN	Bueno <input type="checkbox"/> Malo x Reparar <input type="checkbox"/> Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/>	
	Regular <input type="checkbox"/> Malo x Baja <input type="checkbox"/> Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/>	

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Maru Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓNBICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

027

**FORMATO N° 05****Ficha Técnica**

Datos del Contratista	N° contrato	N° O/C	Fecha de recepción

Denominación	Marca	Modelo	N° de serie	País de fabricación

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie

Sello y firma del representante legal del Contratista

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓNIng. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

028

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

**FORMATO N° 06**

**Formato para el protocolo de pruebas**

ÍTEM :  
DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :

Nº	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

(\*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

(\*\*): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del representante legal del  
Contratista

Firma y sello del representante  
técnico del hospital/centro de salud o  
quien haga sus veces



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

30  
029

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

**FORMATO N° 07**

**Resultados del protocolo de pruebas**

ÍTEM :  
DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :

Nº	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

(\*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

(\*\*): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del representante técnico  
del Contratista

Firma y sello del representante técnico  
del hospital/centro de salud o quien  
haga sus veces



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

030

**FORMATO N° 08**

**Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica**

Bien	Marca	Modelo	Contratista
Nombre del experto		Nacionalidad	Experiencia
Fecha de inicio	Fecha de término		Días - horario
N°	Temática mínima del curso (*)		Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo		
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
10	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.		
11	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.		
Total de horas			

(\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la entidad dar su aprobación

Firma y sello del Instructor del Contratista

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Mario Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554

Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N° 20848

RENZO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

031

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

**FORMATO N° 09**

**Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento.**

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

En fecha .... de ..... del ....., en la ciudad de ....., se desarrolló la capacitación en .....  
Durante ..... horas

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor : .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital/Centro de Salud: .....

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

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

Firma y sello del Instructor del Contratista

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



GOBIERNO REGIONAL  
**HUÁNUCO**  
*Nuestro compromiso es contigo*

GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

33  
032

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

**FORMATO N° 10**

**Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.**

Equipo	Marca	Modelo	Código	Contratista
Nombre del experto		Nacionalidad	Experiencia	
Fecha de inicio	Fecha de término		Días – horario	
N°	Temática mínima del curso (*)			Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
12	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

(\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la entidad dar su aprobación

Firma y sello del Instructor  
del Contratista

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

*[Firma]*  
RENZO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

*[Firma]*  
Dra. María Luz Mansilla-Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
*[Firma]*  
Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66564

GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓNBICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

34  
033**FORMATO N° 11****Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento**

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante ..... horas

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	

Expositor : .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S: .....

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

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

Firma y sello del Instructor del Contratista

Vº Bº del Responsable del Área  
Técnica del Hospital / Centro de SaludGOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓNIng. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO  
CIP N° 95594





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

034

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

**FORMATO N° 12**

**Programa de mantenimiento preventivo**

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Período (meses) (según su propuesta técnica)	

N°	Descripción actividad (año .....)	Periodo de mantenimiento preventivo por el tiempo de garantía propuesto (en meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.

Sello y firma del representante legal del Contratista

RENNY CAYO ALGOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Marco Antonio Arzandón Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66534



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

36  
035

**FORMATO N° 13**

**Procedimientos de mantenimiento preventivo**

N° ítem :  
Denominación :  
Marca :  
Modelo :

N°	Descripción Actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad (*)	Materiales y Repuestos (**)	Herramientas Instrumentos (**)	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora/ Hombre

(\*): Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.

(\*\*): El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Firma y sello del representante legal del  
Contratista

Vº Bº del Área de mantenimiento del  
establecimiento de salud

RENSO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Marco Antonio Aranda Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 68554





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

37  
036

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

**FORMATO N° 14**

**Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos**

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Ítem N°	

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Soles)	Observaciones
<b>Componentes</b>					
<b>Repuestos</b>					
<b>Accesorios</b>					
<b>Insumos</b>					

Ciudad,.....

Firma y Sello del  
Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

*[Firma]*  
RENSO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

*[Firma]*  
Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROTECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CIP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
*[Firma]*  
Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 68554



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

037

**FORMATO N° 15**

**Declaración Jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes**

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

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

N° ítem	Descripción del ítem	Garantía según especificaciones técnicas (a)	Garantía adicional ofertada (b)	Garantía total (en meses) (a) + (b)

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

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

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

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

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

Ciudad, ..... de ..... del 20....

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

GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓNBICENTENARIO  
PERÚ 2021

038

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

**FORMATO N° 16****Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios**

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Lima, ..... de ..... del ....

Firma y sello del Representante legal del Contratista

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓNIng. Mario Antonio Aranda Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66564RENSO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CIMP N° 20848



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

40  
039

# ANEXO N° 01



043 44

*[Firma]*  
 RENSO CAYO ALCOS  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 Reg. CIP N° 165210

*[Firma]*  
 Dra. Maria Luz Mansilla Castillo  
 MEDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
 INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
 ELECTROMECÁNICO  
 CIP N° 66564

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
 Ing. Mario Argandoña Mendoza  
 ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
 CIP N° 66564

CLAVE: D-79	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ELECTROBISTURÍ PARA ENDOSCOPIA A GAS ARGÓN	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
<b>A</b>	<b>GENERALES</b>
A01	COMPUESTO POR: SISTEMA DE COAGULACION DE ARGON Y SISTEMA DE ELECCTROCIRUGIA DE ALTA FRECUENCIA, INTEGRADOS O MODULARES, PERO DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTO
A02	SISTEMA CONTROLADO POR MICROPROCESADOR
A03	ACTIVACION MEDIANTE INTERRUPTORMANUAL Y PEDAL
A04	PANEL DE VISUALIZACION DE PARAMETROS CON PANTALLA LCD A COLOR QUE VISUALECE EN PANTALLA: MODOS DE ELECTROCIRUGIA, VALORES DE POTENCIA, FLUJO DE GAS Y ESTADO ACTUAL DEL TANQUE DE GAS (VOLUMEN O PRESION) COMO MINIMO
A05	TRES (03) TIPOS DE COAGULACION CON GAS ARGON O MEJOR
A06	ADAPTACION AUTOMATICA DE LA POTENCIA DE SALIDA A LAS DISTINTAS IMPEDANCIAS DE TEJIDO
A07	SISTEMA DE SEGURIDAD Y ALARMA DEL ELECTRODO NEUTRO DE DOBLE SUPERFICIO, CON SISTEMA DE DISTRIBUCION UNIFORME DE LA CORRIENTE QUE LLEGA AL ELECTRODO NEUTRO
<b>ELECTRO CIRUGIA DE ALTA FRECUENCIA</b>	
A08	CONTROL DE POTENCIA: MODO MONOPOLAR Y BIPOLAR
A09	CONTROL DE CONTACTO DEL ELECTRODO NEUTRO DE DOBLE CAMPO CON EL PACIENTE
A10	DOS (02) SALIDAS MONOPOLARES ESTANDAR (TRES GUIAS)
A11	<del>UNA (01) SALIDA BIPOLAR ESTANDAR (TRES GUIAS)</del>
A12	UNA (01) SALIDA PARA ELECTRODO NEUTRO
A13	UNA (01) SALIDA PARA GAS ARGON
<b>MODOS DE SALIDA</b>	
A14	MODO MONIPOLAR CORTO: 200W (+ 20%) O MAYOR
A15	MODO MONOPOLAR COAGULACION POR CONTACTO (SUAVE O DESECACION O ESTANDAR) O CORTE MIXTO
A16	MODO MONOPOLAR COAGULACION SPRAY (MODULADA POR IMPULSOS)
A17	MODO BIPOLAR COAGULADA O BIPOLAR ESTANDAR
A18	MODO CORTE CUAGULADO CON ARGON
<b>COAGUALDOR DE ARGON</b>	
A19	CONTROL DE FLUJO DE GAS EN EL PANEL DEL EQUIPO
A20	TIPO DE GAS ARGON REQUERIDO: 4.8 (99.99%) O MAS PURO
A21	<del>RANGO DE FLUJO DE GAS: 0.1-8 LITROS/min O MAS</del>
A22	AJUSTE DE FLUJO: PASOS DE 0.1 LITROS/min O MENOS
A23	QUE REALICE COAGULACION HOMOGENEA DE LA SUPERFICIE, PROFUNDIDAD LIMITADA Y HEMOSTACIA EFECTIVA
A24	INDICADO PARA REALIZAR COAGULACIONES EN EL COLON DERECHO
<b>C</b>	<b>ACCESORIOS</b>
C01	COCHE RODABLE PARA COLOCAR EL EQUIPO DEL MISMO FABRICANTE
C02	DOS(02) TANQUES DE GAS ARGON DE 5L. VALVULA DE REDUCCION DE PRECION, CON SENSOR.
C03	PEDAL O PEDALES PARA ACTIVAR EL MODO MONOPOLAR DE CORTE 7 COAGULACION Y EL MODO BIPOLAR COAGULACION, CON CABLE CONECTOR AL QUIPO
C04	SEIS(06)SONDAS FLEXIBLES PARA ARGON PLASMA, APLICACIÓN FROTAL, DE 23mm DE DIAMETRO Y 3m DE LARGO MINIMO
C05	SEIS(06) SONDAS FLEXIBLES PARA ARGON PLASMA, APLICACIÓN LATERAL, DE 2,3mm DE DIAMETRO Y 2,2mm DE LARGO COMO MINIMO
C06	UN(01) CABLE DE CONECCION DE SONDAS FLEXIBLES PARA ARGON PLASMA
C07	CINCUENTA (50) ELECTRODOS NEUTROS DESCARTABLES ADULTO DOBLE CAMPO CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO DE 3m COMO MINIMO
C08	CINCUENTA (50) ELECTRODOS NEUTROS DESCARTABLES, PEDIATRICO DOBLE CAMPO CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO DE 3m COMO MINIMO
C09	DOS (02) CABLES ACTIVOS PARA ACCESORIOS DE ENDOSCOPIA
C10	CABLE DE ALIMENTACION CON TOMA A TIERRA
<b>D</b>	<b>REQUERIMIRINTO DE ENERGIA</b>
D01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)

NOTA; SE CORRIGE SEGÚN ABSOLUCION N° 43 Y 44. ITEM A11 Y A21 RESPECTIVAMENTE.

A11 UNA (01) SALIDA BIPOLAR ESTANDAR (DOS GUIAS)

A21 RANGO DE FLUJO DE GAS: 0.3 Ó MENOR A 0.6 LITROS/min O MAYOR.

044

CLAVE: D-77	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ELECTROBISTURÍ - GENERADOR ELECTROQUIRÚRGICO PARA SELLADO DE VASOS Y FUSIÓN DE TEJIDOS (ELECTROBISTURÍ MONOPOLAR / BIPOLAR DIGITAL)	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	GENERADOR ELECTROQUIRURGICO AISLADO DE LA SALIDA CON FUNCIONES DE CORTE Y COAGULACIÓN DE TEJIDO, MONOPOLAR Y BIPOLAR.
A02	ADECUADO PARA DIFERENTES ESPECIALIDADES: CIRUGÍA GENERAL, TORÁCICA, GINECOLOGÍA, UROLOGÍA, PLÁSTICA, NEUROCIRUGÍA, CARDIOVASCULAR, TRAUMATOLOGÍA AL MENOS
A03	PANTALLA TÁCTIL LCD A COLOR INTERACTIVA CON INDICACIONES EN IDIOMA ESPAÑOL
A04	SUPERFICIE PLANA COMPLETAMENTE LAVABLE Y RESISTENTE AL RAYADO Y CHOQUES
A05	SISTEMA DE DOSIFICACIÓN AUTOMÁTICA DE POTENCIA DE ACUERDO A LAS IMPEDANCIAS DE LOS TEJIDOS
A06	SISTEMA DE SEGURIDAD PARA EL CONTACTO DE ELECTRODO NEUTRO
A07	CAPACIDAD DE ALMACENAR AJUSTES PERSONALIZADOS EN MEMORIA
A08	ACTIVACIÓN SIMULTÁNEA DE DOS INSTRUMENTOS MONOPOLARES A LA VEZ
A09	ACTIVACIÓN AUTOMÁTICA EN MODO BIPOLAR
A10	INTERFACES DE COMUNICACIÓN POR USB U OTRA MODALIDAD
B	PARTES Y COMPONENTES
B01	DOS (02) SALIDAS MONOPOLARES PARA CABLE ESTÁNDAR DE 3 GUÍAS CADA UNA
B02	UNA (01) O MÁS SALIDAS BIPOLARES PARA CABLES CON CONECTOR FIJO
B03	UNA (01) SALIDA PARA ELECTRODO NEUTRO
B04	ACTIVACIÓN MEDIANTE INTERRUPTOR MANUAL Y/O PEDAL
B05	FRECUENCIA DE TRABAJO 300 KHZ O MAYOR
C	POTENCIA MÁXIMA EN LOS MODOS DE OPERACIÓN
C01	CORTE (MODO MONOPOLAR): 300 W O MAYOR, CON AL MENOS 6 NIVELES DE REGULACIÓN DE LA HEMOSTASIA. DEBE CONTAR CON AL MENOS TRES MODOS DE CORTE MONOPOLAR
C02	COAGULACIÓN POR CONTACTO (MODO MONOPOLAR): 120 W O MAYOR
C03	<del>COAGULACIÓN SPRAY MODULADA POR IMPULSOS (MODO MONOPOLAR): 120 W O MAYOR</del>
C04	COAGULACIÓN BIPOLAR: 70 W O MAYOR
C05	CORTE ESPECIAL PARA ELECTRODOS DE ASA Y CUCHILLA
D	ACCESORIOS
D01	COCHE RODABLE ORIGINAL, APROPIADO PARA INSTALACIÓN DEL EQUIPO, INCLUYE CAJÓN PARA ACCESORIOS
D02	PEDAL (ES) PARA ACTIVACIÓN MONOPOLAR Y BIPOLAR CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO
D03	ELECTRODOS NEUTROS TAMAÑO ADULTO DE DOBLE CAMPO (DE CAUCHO, SILICONA, GOMA CONDUCTORA O EQUIVALENTE FLEXIBLE); CINCO ELECTRODOS REUSABLES CON ACCESORIOS SUJETADORES O 100 ELECTRODOS DESCARTABLES, CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO
D04	ELECTRODOS NEUTROS TAMAÑO PEDIÁTRICO DE DOBLE CAMPO (DE CAUCHO, SILICONA, GOMA CONDUCTORA O EQUIVALENTE FLEXIBLE); CINCO ELECTRODOS REUSABLES CON ACCESORIOS SUJETADORES O 100 ELECTRODOS DESCARTABLES, CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO COMO MÍNIMO
D05	CABLE MONOPOLAR CON CONECTOR AL EQUIPO DE 3 GUÍAS, CON MANGO INTERRUPTOR DE CORTE COAGULACIÓN CINCO REUSABLES O 100 DESCARTABLES
D06	ELECTRODOS MONOPOLARES REUSABLES TAMAÑO CORTO: 06 REUSABLE O 80 DESCARTABLES TIPO CUCHILLA: 06 REUSABLES O 06 DESCARTABLES TIPO ASA P LAZO O CONIZACIÓN (DE VARIOS DIÁMETROS), 03 REUSABLES O 30 DESCARTABLES TIPO BOLA (VARIOS DIÁMETROS)

NOTA; SE CORRIGE SEGÚN ABSOLUCIÓN N° 45. ITEM C03.

COAGULACIÓN SPRAY MODULADA POR IMPULSOS (MODO MONOPOLAR) 80W O MAYOR

RENSO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

Dra. María Luz Mancilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N° 20848

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66584



045 46

D07	ELECTRODOS MONOPOLARES REUSABLES TAMAÑO LARGO O CON EXTENSIÓN: 03 REUSABLE O 30 DESCARTABLES TIPO CUCHILLA O LANCETA: 03 REUSABLES O 30 DESCARTABLES TIPO ASA P LAZO O CONIZACIÓN (DE VARIOS DIÁMETROS), 03 REUSABLES O 30 DESCARTABLES TIPO BOLA (VARIOS DIÁMETROS)
D08	DOS CABLES CONECTOR BIPOLAR REUSABLE
E	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
E01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD), MONOFÁSICO CON TOMA A TIERRA

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Marco Antonio Argandoña Mendoza  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO  
CIP N° 66554

*Maria Luz Mansilla Castillo*  
Dra. María Luz Mansilla Castillo  
MÉDICO CONSULTOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE  
INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y  
ELECTROMECÁNICO  
CMP N°20848

*Renso Cayo Alcos*  
RENZO CAYO ALCOS  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 165210

<b>CLAVE: D-80</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ELECTROCAUTERIO MONOPOLAR Y BIPOLAR</b>	
<b>REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS</b>	
<b>A</b>	<b>GENERALES</b>
A01	REGULACIÓN AUTOMÁTICA DE LA CORRIENTE DE SALIDA
A02	INDICADORES DIGITALES
A03	HASTA DOS PROGRAMAS DIFERENTES
<b>B</b>	<b>COMPONENTES</b>
B01	01 CONECTOR MONOPOLAR DE TRES PINES
B02	01 CONECTOR BIPOLAR CON DOS PINES
B03	01 CONECTOR DE ELECTRODO NEUTRO DE DOS PINES
B04	<del>POTENCIA MÁXIMA 50 W.</del> Se corrige según absolución N°40 POTENCIA MÁXIMA 50 W O MAYOR
B05	MODO CORTE MONOPOLAR
B06	02 MODOS DE CORTE MONOPOLAR
B07	CORTE DE HEMOSTASIA REDUCIDA A MEDIANA: POTENCIA 100W
B08	DOS MODOS DE COAGULACIÓN MONOPOLAR
<b>C</b>	<b>COAGULACIÓN SUAVE</b>
C01	NO GENERA CHISPAS Y POR CONSIGUIENTE SE EVITA LA CARBONIZACIÓN DEL TEJIDO
C02	<del>POTENCIA NOMINAL 50 VATIOS.</del> Se corrige según absolución N°41 POTENCIA NOMINAL 50 VATIOS O MAYOR
C03	COAGULACIÓN FORZADA
C04	COAGULACIÓN ESTÁNDAR, EFICAZ Y RÁPIDA CON GENERACIÓN DE CHISPAS
C05	FRECUENCIA NOMINAL DE LA TENSIÓN DE AF:510KHZ +/- 10% DE TOLERANCIA
C06	COAGULACIÓN BIPOLAR SUAVE
C07	NO GENERA CHISPAS Y POR CONSIGUIENTE SE EVITA LA CARBONIZACIÓN DEL TEJIDO
<b>D</b>	<b>ACCESORIOS</b>
D01	COCHE RODABLE PARA COLOCAR CON ACABADO HOMOGÉNEO DE USO QUIRÚRGICO
D02	PEDAL CON CABLE CONECTOR AL EQUIPO
D03	ELECTRODOS NEUTROS TAMAÑO ESTÁNDAR O UNIVERSAL: 03 ELECTRODOS REUSABLES CONACCESORIOS O 60 DESCARTABLES
D04	CABLE MONOPOLAR CON CONECTOR AL EQUIPO MANGO INTERRUPTOR: 03 REUSABLES O 60 DESCARTABLES
D06	ELECTRODOS MONOPOLARES TAMAÑO CORTO: 06 REUSABLES O 60 DESCARTABLES TIPO CUCHILLA:06 REUSABLES O 60 DESCARTABLES TIPO AGUJA: 06 REUSABLES O 60 DESCARTABLES TIPO ASA O LAZO O CONIZACION (DE VARIOS DIÁMETROS): 06 REUSABLES Y 60 DESCARTABLES TIPO BOLA (DE DOS O MÁS DIÁMETROS)
D07	DOS (02) CABLES – CONECTOR BIPOLAR REUSABLES
D08	CABLE DE ALIMENTACIÓN CON TOMA A TIERRA
<b>E</b>	<b>DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD</b>
E01	SISTEMA DE SEGURIDAD DE ELECTRODO NEUTRO, CONTROLA CONEXIÓN CON EL APARATO Y CON LA PIEL
E02	RUTINA DE AUTOCOMPROBACIÓN
E03	INDICADORES DE ERRORES MEDIANTE CÓDIGOS
E04	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD CON SEÑALES ÓPTICAS Y/O ACÚSTICAS PARA LA AUTOCOMPROBACIÓN
<b>C</b>	<b>REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b>
C01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD), MONOFÁSICO CON TOMA A TIERRA

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>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>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>B.</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>
	<p>Igual o Menor a 15 días calendario: <b>[30] puntos</b></p> <p>De 16 días calendarios hasta 30 días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De 31 días calendarios hasta 44 días calendario: <b>[10] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
<b>100 puntos</b>	

**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 PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO QUIRURGICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA** CUI N° 2130855, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL HUANUCO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489250731, con domicilio legal en CALLE CALICANTO N° 145 – AMARILIS, HUANUCO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 SEGUNDA CONV.** para la **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO QUIRURGICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA** CUI N° 2130855, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-1** para la **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO QUIRURGICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA** CUI N° 2130855. CUI N° 2130855, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL HUANUCO**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

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



efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Residente

de obra y/o supervisor de obras, será otorgada por sub gerencia de obras y supervisión y la conformidad en el plazo máximo de diez (10) DÍAS días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

---

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Calincato n° 145- Amarilis – Huanuco.

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</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>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<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.

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</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>13</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>14</sup> Ibídem.

<sup>15</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>16</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>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</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>21</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>20</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>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</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>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 57-2021-GRH/GR-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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