

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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:

Nº	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:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



ABANCAY - APURIMAC

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-53-2021-GRAP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION E INSTALACIÓN DE SILLONES ESPECIALES PARA
HEMODONACIÓN

PROYECTO:

IOARR CODIGO N° 2444408 “REMODELACIÓN DE BLOQUE DE
INFRAESTRUCTURA” ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE HEMODIÁLISIS Y
EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO; EN LA LOCALIDAD
ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY, PROVINCIA DE ABANCAY,
DEPARTAMENTO DE APURÍMAC

2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20527141762
Domicilio legal : JR. PUNO N° 107 – ABANCAY - APURIMAC
Teléfono: : (083) – 321014
Correo electrónico: : procesos.regionapurimac.2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de: **ADQUISICION E INSTALACIÓN DE SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN IOARR CODIGO N° 2444408 “REMODELACIÓN DE BLOQUE DE INFRAESTRUCTURA” ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE HEMODIÁLISIS Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO; EN LA LOCALIDAD ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY, PROVINCIA DE ABANCAY, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC**

N°	Denominación del bien	Unidad de medida	Cantidad
1	SILLÓN ESPECIAL PARA HEMODONACIÓN	UND	6

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 N° 097-2021-GRAP de Aprobacion de Expediente de Contratacion** el 09/09/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del bien es treinta y cinco (35) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de compra. En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en **CAJA** del Gobierno Regional de Apurímac – Sede Central, en horario de oficina sito en Jr. Puno N° 107 de Abancay; y las bases se recabaran en el Departamento de Abastecimientos.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimientos Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

CAPÍTULO II **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

d.1) Presentar FOLLETOS, o FICHAS TÉCNICAS, o INSTRUCTIVOS, o CATÁLOGOS, o MANUALES y/o DATASHEET, dichos documentos deben ser emitidos por el fabricante del bien propuesto.

d.2) Presentar el FORMATO N° 1 que contenga información que demuestre fehacientemente que el bien ofertado cumple con las características técnicas del bien ofertado y permita su plena identificación, indicando claramente el número de

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

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

folio(s) que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

d.3) Copia simple del Registro sanitario o certificado del Registro Sanitario de los bienes ofertados (Según corresponda)

Se adjuntará a la oferta un certificado sanitario vigente a la fecha de la presentación de propuestas expedido por el Ministerio de salud (DIGEMID) a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso de que el producto no se encuentre en el listado de Productos de la clasificación de Insumos, Instrumental y Equipos de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenido en el decreto supremo 016-20211-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 se debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo. No se aceptará expedientes trámite para la obtención del Registro. Deben ser acreditados con copia simple del Registro Sanitario o certificado del Registro Sanitario vigente.

d.4) Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA, O NTP 60601.

Se adjuntará copia del Certificado correspondiente al equipo ofertado (cualquiera de los estándares anteriores). Alternativamente, se aceptarán certificaciones (de cualquiera de los estándares anteriores). Plenamente demostradas, ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante (Copia Simple).

Para equipos de fabricación nacional, el postor deberá presentar una copia del certificado de seguridad eléctrica según la norma NTP 60601-1-2010 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos".

El equipo biomédico que utilicen energía eléctrica deberá cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta la zona de destino, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - 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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - 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 exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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”.

Importante para la Entidad

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

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 181-010347
Banco : Banco de la Nación.
N° CCI⁵ :

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ 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 doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Apurímac-Sede Central sito en Jr. Puno N° 107 o a través de “Mesa de Partes Virtual” del Gobierno regional de Apurímac, en horario de oficina en el siguiente Link:

<https://regionapurimac.gob.pe/mesadepartessvirtual>.”

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de Almacén Central y el Área Usuaria.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria – Coordinador de proyecto con visto bueno del supervisor, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en unidad que corresponde, sito en Gobierno Regional de Apurímac – Sede Central.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN

IOARR CODIGO N°2444408 "REMEDIACIÓN DE BLOQUE DE INFRAESTRUCTURA:
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE HEMODIÁLISIS Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CONTROL Y
MONITOREO; EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA -
ABANCAY EN LA LOCALIDAD ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY, PROVINCIA ABANCAY,
DEPARTAMENTO APURÍMAC"

META: 0153 – 2021

ABANCAY - JULIO 2021

Freddy Alberto Faján Vilca
Intendente de Infraestructura y Equipamiento
Gerencia Regional de Infraestructura

Roberto López Páez
Intendente de Mantenimiento y Operación
Gerencia Regional de Infraestructura

Arq. Excmo. Bustos Romero
Intendente de Obras
Gerencia Regional de Infraestructura



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA):

Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS

Unidad Requirente: UNIDAD PRODUCTORA - HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección tiene por finalidad la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN, para dotar de un adecuado sistema de atención al paciente y brindar las facilidades necesarias para el tratamiento y cuidado en Hemodiálisis en el Hospital Guillermo Díaz de la Vega, en donde se brinda atenciones a pacientes con recursos bajos.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto fue formulado por la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA-SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, del GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC, siendo registrado en el BANCO DE PROYECTOS, con CODIGO ÚNICO 2444408; y aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N°133-2019-GR/APURÍMAC/GRI, en fecha 06/11/2019.

El Proyecto nace por la necesidad de brindar una adecuada prestación del Servicio de Salud, a la población abanquina. La importancia de la infraestructura de Hemodiálisis en nuestra región de Apurímac es de suma importancia para proporcionar el tratamiento adecuado a los pacientes que padecen de insuficiencia renal crónica. Las instalaciones y equipos de Hemodiálisis ayudaran a disminuir las tasas de mortalidad en la región de Apurímac. Muchos de los pacientes del HGDV se desplazan a la ciudad del Cusco, que conlleva gastos adicionales a los pobladores de bajos recursos económicos de nuestra región no cuentan en su mayoría generándose un problema de salud pública y social.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVOS DE GENERAL: Dotar con SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN, para ser utilizados en la atención de pacientes afectados en el área influencia del HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Adquirir e instalar SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN, para la implementación de las diferentes áreas médicas que comprende el proyecto.

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

La ENTREGA E INSTALACIÓN DE SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN, deben ser absolutamente nuevos, sin uso y máximo un año de fabricación a la presentación de la oferta. Además, estos deben cumplir con todas las especificaciones técnicas indicadas en cada caso u en aplicación a las normas técnicas vigentes (NORMAS TÉCNICAS, CERTIFICACIONES Y REGULACIONES DE FABRICACIÓN), además comprende lo siguiente:

Freddy Alberto Farfán Velaz
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos - Equipamiento biomédico

CD. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

Arq. Esteban Bustos Romero
CAP. 16658
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Los bienes deben hallarse en óptimas condiciones visuales (no debe presentar rayaduras, deterioro en la cubierta ni signos de oxidación)
- La entrega y/o suministro y la instalación en obra de Sillones Especiales para Hemodonación.
- Pruebas y puesta en funcionamiento.

6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES.

Nº	Denominación del bien	Unidad de medida	Cantidad
1	SILLÓN ESPECIAL PARA HEMODONACIÓN	UND	6.00

6.1.2 DETALLE DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

I.01 M-110 SILLÓN ESPECIAL PARA HEMODONACION DESCRIPCIÓN

Sillón funcional para hemodiálisis, que brinda mayor comodidad al paciente.

IMAGEN REFERENCIAL



A. COMPONENTES

- A1. Una estructura principal
- A2. Una plataforma de paciente
- A3. Un par de apoyabrazos
- A4. Cuatro garruchas

B. CARACTERÍSTICAS

- B1. Estructura principal fabricado en acero laminado en frío con base de soporte en tubo metálico con refuerzos internos para soportar 120 KG como mínimo, con sistema de desplazamiento de piernas y respaldar, con capacidad para desplegar posición trendelemburg, horizontal o sentado como mínimo a través de sistema electrónico de control remoto alámbrico o inalámbrico, con cuatro patas rematadas en conexión para garruchas y sistema de movimiento, ajuste y soporte de brazos, controlable por el usuario.
- B2. Plataforma del paciente dividido en al menos tres partes: respaldar, asiento y piñerera, respaldar que cuente como mínimo con sección espaldar y cabecera. Asiento que cuente como mínimo con sección base y apoyabrazos. Piñereras que cuente con piecera y apoya pies como mínimo. De especial diseño para pacientes de hemodonación. De color institucional.
- B3. La sección espaldar, con cabecera desmontable o integrada, en el caso de ser desmontable deberá ser anatómico, en caso de ser fijo, fabricado en estructura de metal. Con esponja de poliuretano de alta densidad de 50 mm de espesor, que soporte por lo menos un peso de 20 kg/ m3, forrada con tapiz korofan, de color

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Topo
C.D. Freddy Alberto Farfán Velez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos, Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, URBANISMO
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Hebert
C.D. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Obras Públicas
Esteban
Arq. Esteban Bustos Romero
CAP 16558
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, resistente a cortes o punciones, hipo alérgico, anti-bacterial, anti-gérmenes y antihongos de uso hospitalario.

B4. Asiento con plataforma fabricada con metal con esponja de poliuretano de alta densidad de 50 mm de espesor, que soporte por lo menos un peso de 20 kg/m³. Forrada con tapiz korofan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, de material ignífugo clase M2, resistente a cortes y punciones, hipo alérgico, anti-bacterial, anti-gérmenes y antihongos, de uso hospitalario, con apoyabrazos en ambos lados con cubierta en la parte superior, en el mismo material del asiento, con sistema de regulación de extensión, altura y reclinables atrás y adelante.

B5. Piñonera en una sola pieza fabricada con metal con esponja de poliuretano de alta densidad de 50 mm de espesor, que soporte por lo menos un peso de 20 kg/m³. Forrada con tapiz korofan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, de material ignífugo clase M2, resistente a cortes y punciones, hipo alérgico, antibacterial, antigérmenes y antihongos, de uso hospitalario, con apoyabrazos que cuenten con diferentes posiciones para ubicación y de fácil manipulación.

B6. Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de poliuretano o equivalente, de 125 mm de diámetro, con sistema de frenos, al menos en dos de ellas, con soporte de ruedas de ancho no mayor al ancho del sistema

C. SOLDADURA

C1. Uniones soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales

D.DIMENSIONES APROXIMADAS (TOLERANCIA MAXIMA DE +/- 1%)

D1. Largo de plataforma (desplegado horizontalmente); 2100 mm

D2. Ancho de la plataforma: 650 mm

D3. Altura de la plataforma (posición más baja); 550 mm

D4. Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratados químicamente antes del pintado, con una técnica con variables de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permite su protección contra la corrosión interna y/o eterna y que considere como mínimo los procesos de desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.

E. DESENGRASE

E1. Proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites, y suciedades sobre la superficie metálica, para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).

F. DESOXIDADO

F1. Proceso por el que busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica, para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológico).

G. RECUBRIMIENTO

G1. Proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de cristales de zinc o zirconio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura

H. SELLADO

H1. Proceso de enjuague final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.

I. DESHIDRATADO

I1. el producto una vez tratado deberá ser ingresado a un horno de secado a temperatura superiores a los 100°C, con la finalidad de eliminar todo resto de moléculas de agua, u otros, que pudieran estar apresadas en los dobles o zonas de difícil acceso

J. PINTURA Y HORNEADO

J1. El pintado deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia mecánica y química, con un secado a una temperatura de 200 °C, como mínimo.

NOTA: A la presentación de la oferta, los postores deberán de acompañar FOLLETOS, o FICHAS TECNICAS, o INSTRUCTIVOS, o CATÁLOGOS, o MANUALES Y/O DATASHEET para acreditar LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS POR EL ÁREA USUARIA, aclarando que dichos documentos deben ser emitidos por el fabricante del bien propuesto.

Presentar información que demuestre fehacientemente que el bien ofertado cumple con las características técnicas del bien ofertado y permita su plena identificación. Para ello el postor deberá presentar el FORMATO N° 1, indicando claramente el número de folio(s) que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Lopad
C.D. Nedy Alberto Farfán Velez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos: Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD EJECUTIVA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Alberto López Pardo
Profesional Especializado en Supervisión
DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Arq. Eriberto Bustos Romero
CAP. 16658
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN

El Mobiliario Biomédico y sus componentes funcionarán en los ambientes del Hospital Guillermo Díaz de La Vega de la ciudad de Abancay, con el voltaje de la energía que alimenta a dicho establecimiento de Salud y tomando en cuenta la humedad temperatura altura y presión atmosférica de esta zona.

El (los) equipo(s), componentes y sus accesorios ofertados por el Contratista deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y en perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento. Los equipos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El (los) equipo(s) deberá tener como máximo un año desde su fabricación, contado desde la fecha de fabricación y la fecha de emitida la oferta. El Contratista deberá dejar el equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente.


6.3 EMBALAJE Y ROTULADO

Embalaje

Los bienes, anteriormente descritos, serán entregados en cajas embaladas y rotuladas con su respectivo nombre. Asimismo, los accesorios o periféricos de los equipos (si los tuviese) serán entregados en cajas embaladas y rotuladas con su nombre y con el nombre del equipo al que complementan.


Rotulado

El rotulado será de la siguiente forma en sticker sobre el bien:

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA  VEGA	GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC Orden de Compra N°: Nombre del Equipo: Fecha de instalación (mes, año): Fecha de inicio de la garantía: Tiempo de garantía:
--	--

NOTA: El rotulado se colocará uno sobre el embalaje y otro sobre el equipo

6.4 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS DEL BIEN

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

C.D. Freddy Alberto Faján
Profesional Especializado en Ejecución
Proyectos Equipamiento Biomédico


El Contratista, deberá presentar en la entrega los siguientes:

Copia simple del Registro Sanitario o Certificado del Registro Sanitario de los Bienes Ofertados (Según Corresponda)

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

C.D. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

Se adjuntará a la oferta un certificado sanitario vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID) a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso de que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Gerencia Regional de Infraestructura

Atq. Eschban Bustos Romero
CAP 16658
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipos de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenido 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 se debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo. No se aceptará expedientes trámite para la obtención del Registro. Deben ser acreditados con copia simple del Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario vigente.

- **Certificado de seguridad eléctrica:** UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA, O NTP 60601 (Obligatorio)

Se adjuntará copia del Certificado correspondiente al equipo ofertado (cualquiera de los estándares anteriores). Alternativamente, se aceptarán certificaciones (de cualquiera de los estándares anteriores). Plenamente demostradas, ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante (Copia Simple).

Para equipos de fabricación nacional, el postor deberá presentar una copia del certificado de seguridad eléctrica según la norma NTP 60601-1-2010 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos".

El equipo biomédico que utilicen energía eléctrica deberá cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta la zona de destino, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.

Asimismo, el Contratista debe presentar:

- El postor es responsable de presentar los manuales del servicio técnico completos (incluyendo código de partes, accesorios, diagramas de bloques, diagrama circuitillos), emitidos por el fabricante en idioma español, de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en cada bien.
- El postor deberá presentar un índice de los manuales dónde ubicar los ítems solicitados de las especificaciones técnicas.
- El postor es responsable de presentar al momento de la recepción del Equipo Biomédico un (01) video de operación (en formato Pendrive.), y un (01) juego de manuales originales de operación, mantenimiento (en físico y en Pendrive.) para el departamento de Hemodiálisis y mantenimiento. No se aceptará fotocopias. Para el caso del juego de manuales a suministrar se deberá considerar tanto en formato impreso y en formato digital PDF en Pendrive. Asimismo, los manuales deberán ser originales del fabricante en idioma castellano, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva, debiéndose entregar el manual original y el manual traducido.
- El juego de manuales comprende: Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo. Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura. Cuando no sea posible la presentación de alguna información (diagramas, planos, programas, etc.) por algún motivo técnico, se deberá presentar un documento emitido por el fabricante certificando la no existencia de esa información.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
John Roberto
C.D. Freddy Alberto Farfán
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos - Equipamiento Biomédico

6.5 IMPACTO AMBIENTAL

Con respecto al Impacto Ambiental, una vez entregado el bien, al realizar la instalación deberá tener en cuenta el Manual de Salud Ocupacional de la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Robert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Arq. Esteban Bustos Romero
CAP. 16656
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Se deberá contemplar el cumplimiento de normas de seguridad, respecto a las aplicaciones que minimicen los riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, a fin de disminuir o evitar su probable impacto en la salud de las personas.

Se deberá de considerar los riesgos ambientales y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad ambiental para la protección de la salud.

6.6 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN, PRUEBAS OPERATIVAS Y CAPACITACION

6.6.1 ACONDICIONAMIENTO

El Contratista, realizará el ingreso de los equipos, materiales, insumos, etc. Además de equipos, EPP y herramientas necesarias para la prestación de la contratación.

Ubicados en obra, procederán primeramente realizar el trazo y replanteo de las instalaciones que comprende la contratación, la verificación de la tensión, ubicación de equipos, tomas de energía, etc.

6.6.2 INSTALACIÓN DEL EQUIPO

El contratista realizará la instalación de los equipos en el lugar destino, previa coordinación con el Supervisor a cargo de la ejecución del IOARR y el área usuaria destino.

El Gobierno Regional de Apurímac brindará con anticipación los números de contacto del personal responsable e involucrado a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la instalación de los equipos.

Luego de realizada la instalación, se procederá a suscribir el Acta de Instalación correspondiente.

6.6.2.1 CONDICIONES GENERALES PARA LA INSTALACIÓN

- El contratista para la instalación deberá suministrar el ingreso de los equipos, EPP y herramientas necesarias para la prestación.
- El contratista está obligado a presentar mínimamente una prueba serológica con resultado negativo ante el COVID-19 de cada personal que estará involucrado en la instalación, y deberá presentarla al Especialista en Equipos Biomédicos al iniciar la instalación del Equipo. Esta prueba deberá de haberse realizado máximo 72 horas previas a la entrega del equipo.
- El Gobierno Regional de Apurímac deslinda cualquier responsabilidad por invalidez temporal y permanente y/o muerte del personal del contratista.
- Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del Contratista, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la Entidad, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ubicación y la accesibilidad de los equipos en los ambientes de destino deberán ser asumidos por el contratista sin costo alguno para la entidad.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Alberto Farfán Velez
C.D. *Alberto Farfán Velez*
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA DE INVERSIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Herbert López Peña
C.D. *Herbert López Peña*
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Esteban Bustos Romero
Atq. *Esteban Bustos Romero*
CAP 16658
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6.6.3 PRUEBAS OPERATIVAS

Concluida la instalación, se realizará el protocolo de pruebas en presencia del personal asistencial encargado del uso y operación de este, designado por su respectiva Jefatura, así como del personal de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales del Establecimiento de Salud (Hospital).

El contratista coordinará con el Comité de Recepción del Equipo, el proceso de instalación del equipo y sus componentes periféricos, siendo de su responsabilidad culminar dicha instalación dentro del plazo contractual y en concordancia con lo recomendado por el fabricante.

SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCESO:

- Una vez montados e instalados en sitio se procederá al Protocolo de Pruebas de puesta en operación. Este protocolo de pruebas será el recomendado por el fabricante del bien y será presentado por el Contratista al área usuaria previo a la culminación del plazo de las instalaciones.
- Las pruebas contenidas en los protocolos serán revisadas por el área usuaria y a su consideración y en coordinación con EL CONTRATISTA podrán ser ajustadas.
- Otras pruebas asociadas al Protocolo de Pruebas.
- Se precisa que, para dar la conformidad a las Pruebas Operativas de los bienes durante el proceso de Recepción y Conformidad de estos, EL CONTRATISTA deberá presentar el formato de Resultados del Protocolo de Pruebas llenado, para que el Comité de Recepción realice las evaluaciones necesarias y así mismo contraste con el resultado del primer PROTOCOLO DE PRUEBAS.
- El contratista estará obligado a elaborar y entregar al Especialista en Equipos Biomédicos, al día siguiente de culminada la instalación y pruebas, un reporte del Protocolo de pruebas y sus resultados aprobatorios. Este documento servirá para emitir la conformidad de la prestación.
- Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que empleó para efectos de la prueba.

PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES: SUJETO A

- Verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y la propuesta ofertada, coordinado con el Departamento de Hemodiálisis y la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales del Establecimiento.
- Entrega de Programas de mantenimiento equipo y periféricos.
- Carta y/o Declaraciones juradas de garantías del equipo y periféricos.

NOTA: Se precisa que, para dar la conformidad a las Pruebas Operativas del equipo durante el Acto de Recepción Conformidad del Equipo, el contratista estará obligado a presentar el formato de Resultados del Protocolo de Pruebas llenado, luego de cumplirse las actividades indicadas en el Formato Protocolo de Pruebas aprobado por el área responsable o quien haga sus veces.

Freddy Alberto Farfán Velez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos - Equipamiento biomédico

Robert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Arq. Esteban Bustos Romero
CAP 16688
RESPONSABLE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6.6.4 CAPACITACIÓN

La capacitación podrá ser presencial o virtual, una vez concluida la recepción del equipo, instalación y pruebas operativas correspondientes. Se precisa que la capacitación formará parte de la prestación.

El Contratista está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del equipo del Hospital y personal de servicio técnico del Hospital o quien designe la Entidad, éstas se efectuarán en horas lectivas proveyendo documentos técnicos tanto en medio físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de dos (2) horas lectivas como mínimo por equipo, pudiendo ser mayor de acuerdo con la complejidad del equipo (2 horas área usuaria y 2 horas área técnica).

Luego de entregado, instalado y probado el equipo, el contratista realizará la capacitación dentro de los tres (3) días calendarios posteriores, previa coordinación con el jefe del Establecimiento y/o Jefe del Servicio.

El Contratista deberá coordinar y presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Establecimiento y programa de capacitación para el personal técnico de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital o quien haga sus veces. Este programa lo presentará al Especialista en Equipos Biomédicos al finalizar la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del Equipo y previo al inicio de la capacitación.

La capacitación abarcará los siguientes tópicos:

- Operación de los equipos.
- Identificación y análisis de fallas a los elementos críticos.
- Configuración.
- Calibración y regulación.
- Mantenimiento preventivo y el desarrollo del mantenimiento según el manual suministrado por el fabricante del Equipo nuevo adquirido (solo para área técnica).

El material por entregarse a cada participante será:

- Una copia de la "Temática de Capacitación".
- Una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones uso, operación y cuidado de los equipos, en Idioma español o con traducción de estar en otro idioma.

Al finalizar la capacitación, el Contratista deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida.

Las Constancias de Capacitación de los bienes y equipos, deberá ser suscrita por los participantes de la capacitación impartida y el representante de la Empresa Contratista.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Alfonso Del
C.D. Freddy Alberto Farfán Velez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos - Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
SECRETARÍA REGIONAL DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Hebert Lopez Peña
C.D. Hebert Lopez Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Arq. Esteban Bustos Romero
Arq. Esteban Bustos Romero
CAP. 16550
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como sistema de contratación suma alzada y modalidad de ejecución contractual la de llave en mano, en virtud de la cual el proveedor ofrece los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento.

6.8 CONDICIONES DEL BIEN:

- El contratista será el único responsable de cumplir con la entrega del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las presentes condiciones, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, sub-proveedores, otras entidades o terceros en general.
- El contratista será el único responsable con la entrega del equipo ofertado, en las condiciones establecidas en las presentes condiciones, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, sub-proveedores, otras entidades o terceros en general.
- El equipo incluirá todos los costos: es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros.

6.9 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital Guillermo Díaz de la Vega, los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados por un periodo no menor de tres (3) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". Este documento se presentará al Especialista en Equipos Biomédicos al finalizar la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Atq. Esteban Bustos Romero
CAP 1668
RESOLUCIÓN DE GRPA

6.10 SOPORTE TÉCNICO

Este documento se presentará al Especialista en Equipos Biomédicos al finalizar la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento.

Los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser:

A distancia: por medio de correo electrónico, chat y/o teléfono.

Presencial: con la participación de personal profesional y técnicos.

Las solicitudes de soporte técnico serán atendidas por el personal técnico del Contratista a más tardar en 48 horas posteriores a la comunicación vía correo electrónico, chat y/o teléfono, debidamente acreditados por el Contratista y estarán sujetas a los plazos y condiciones descritos en la garantía del bien.

El Contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
C.D. Freddy Alberto Farián Velez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos Equipamiento Biomédico

C.D. Heber López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte del Hospital/Centro de Salud y/o DIRESA/Red de Salud al contratista será considerado como una notificación válida.

Este documento se presentará al Especialista en Equipos Biomédicos al finalizar la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento.

6.11 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.11.1 DEL PROVEEDOR

Requisitos:

Autorización Sanitaria de funcionamiento (requisito de habilitación).

Acreditación:

Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por DIGEMID vigente.

6.11.2 DEL PERSONAL (CLAVE)

- Un (01) Técnico Biomédico
- Experiencia mínima: Dos (2) años de experiencia en la Instalación y/o Mantenimiento de Equipos Biomédicos.

6.11.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/. 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)** de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (8) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se debe acreditar hasta un 25% del valor estimado para MYPE's (Micro y Pequeñas Empresas)

Se consideran similares a los siguientes: **EQUIPOS Y MOBILIARIO BIOMÉDICO EN GENERAL PARA DIFERENTES ÁREAS DE HOSPITALES PÚBLICOS Y/O PRIVADOS.**

6.12 GARANTIA COMERCIAL

Los equipos, componentes, accesorios y periféricos de la prestación tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dura la garantía de la prestación, en las condiciones imperantes en las instalaciones designadas por el establecimiento de salud (Hospital Guillermo Díaz de la Vega) de destino.

Los equipos, componentes y accesorios tendrán una garantía de tres (3) años, el inicio del cómputo del periodo de la garantía será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (al día siguiente de culminada la instalación y con sus pruebas), momento en el que se entregará la carta de garantía al área usuaria, siendo esta la "Oficina del Especialista en Equipos Biomédicos".

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
CD. Freddy Alberto Farián Vélez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos Equipamiento biomédicos

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN, LEGISLACIÓN
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
CD. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Arq. Esteban Bustos Romero
CAP 16559
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El Contratista durante el periodo de garantía total deberá de brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, sin costo alguno para la entidad, proporcionando la mano de obra clasificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

Es responsabilidad del Contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo la cobertura de la garantía, las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y/o en el Programa de Mantenimiento (presentado luego de la puesta en funcionamiento) aprobado por el representante de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales del Establecimiento o quien haga sus veces, 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.

El mantenimiento preventivo mínimo será a los doce (12) meses por cada año de garantía por lo que corresponden realizar un (1) mantenimiento preventivo al año o de acuerdo con lo indicado en el manual del fabricante.

El mantenimiento incluye limpieza, lubricación, ajustes y reemplazo de ciertas partes vulnerables, aumentando la seguridad de los bienes y reduciendo la probabilidad de fallas mayores y corre por cuenta y riesgo del contratista por el periodo de garantía.

El mantenimiento preventivo de los equipos será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados o instalados, debiendo el Contratista, asegurar su correcto funcionamiento.

La Conformidad del Mantenimiento Preventivo, deberá ser suscrito por los siguientes representantes: Jefe del Establecimiento y/o Servicio al cual corresponde el equipo y del responsable de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales del Establecimiento o quien haga sus veces, y un representante: Técnico y/o comercial y/o Legal de la empresa contratista de los equipos, el cual deberá ser suscrito una vez, realizada la prestación.

El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesaria, 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 (Back Up) o contrató los servicios de un tercero.

La reparación de los equipos durante el periodo de garantía se determina por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos.

El Contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- a) Inicialmente el Contratista tendrá el plazo de diez (10) días calendario a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipamiento (mantenimiento correctivo), sin la necesidad de reemplazarlo con otro de similares características o controlar los servicios de un

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Alfonso
C. Freddy Alberto Farfán
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Alfonso
C. Robert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Alfonso
Arq. Esteban Bustos Romero
CAP 16658
PRESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

tercero. De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el Contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área de Control Patrimonial del Hospital/Centro de Salud, a las instalaciones o taller del contratista. De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del Contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud, donde se consignará la fecha de ingreso del bien.

b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de diez (10) días calendarios, establecidos a partir de la notificación, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendarios para culminar la reparación, debiendo primeramente reemplazar el equipo con otro de similares características (Back Up) o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación, de manera que la actividad de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos que incurra el Contratista correrán por su cuenta.

c) Si pasado los diez (10) días calendarios iniciales mencionados en a) y el Contratista no ha reemplazado el equipo o no ha contratado los servicios de un tercero para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se someterá a la aplicación y a la sanción de acuerdo con la Ley de Contrataciones con el Estado (LCE) y su reglamento vigente.

d) Si pasados los treinta (30) días calendarios adicionales a los mencionados en b) y el Contratista no entrega el equipo reparado, el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual características técnicas o superior, de lo contrario, el Contratista se someterá a la aplicación y a la sanción de acuerdo a la LCE y su reglamento vigente, además la Entidad podrá solicitar una indemnización monetaria por el tiempo que el Establecimiento se ha visto afectado, por la falta de funcionamiento del equipo. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados.

e) La aplicación de la sanción no exime al Contratista de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica y otras obligaciones.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

Los SILLONES ESPECIALES PARA HEMODONACIÓN, en coordinación con el área usuaria, serán entregados e instalados en la infraestructura del proyecto: "REMDELACIÓN DE BLOQUE DE INFRAESTRUCTURA; ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE HEMODIÁLISIS Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO; EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA - ABANCAY EN LA LOCALIDAD ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY, PROVINCIA ABANCAY, DEPARTAMENTO APURÍMAC", de acuerdo al cronograma de trabajo, el horario de atención será desde las 7:30 am hasta las 17:00 pm.; de lunes a viernes.

Referencia

HOSPITAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA; ubicado a 200 metros al interior del hospital, desde la Av. Daniel Alcides Carrión, del distrito y provincia de ABANCAY, departamento de APURÍMAC.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Prof. Freddy Alberto...
Profesional Especializado en Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Prof. Roberto López Peña
Profesional Especializado en Equipamiento Biomédico
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Arq. Esteban Bustos Romero
CAP. 16658
PRESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Plazo

El plazo máximo para la entrega, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del bien es treinta y cinco (35) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de compra.

8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN

a). RECEPCIÓN

La recepción de los bienes será a cargo del Especialista en Equipos Biomédicos, Residente de Obra, Supervisor de Equipos Biomédicos y el Comité de Recepción. El Contratista, a la entrega de los bienes en obra, entregará un documento emitido por el fabricante donde especifique la fecha de fabricación y la procedencia del equipo de acuerdo con su correspondiente número de serie, la misma debe ser menor a un (1) año, entre la fecha de fabricación y la oferta.

b). CONFORMIDAD

El informe de conformidad será emitido por el Especialista en Equipos Biomédicos, Residente de Obra, Supervisor de Equipos Biomédicos y el Comité de Recepción por el monto total, previa recepción del bien, verificación de las especificaciones técnicas y prueba de funcionamiento de todos los bienes. Esto se plasmará en el “Acta de Recepción y Conformidad”, una vez cuente con la siguiente documentación:

- Copia de contrato y/o Orden de compra.
- Manuales de servicio técnico y de usuario.
- Documento expedido por el fabricante que señale la fecha de fabricación del bien ofertado.
- Programa y procedimientos de mantenimiento preventivo de acuerdo con el manual del servicio del fabricante, del equipo y los periféricos.
- Carta de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.
- Contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido.
- Informe técnico de la verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, indicando marca, modelo serie, según corresponda por cada ítem.
- Informe de las pruebas de aceptación y operación del equipo y sus periféricos según manual de fabricante, incluye calibraciones, deberá indicar valores medidos y tolerancias según corresponda.
- Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipo (una copia).
- Constancia de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo (una copia).
- Constancia de entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y videos (una copia).
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimiento de mantenimiento preventivo aprobados (una copia)

NOTA: La presentación de los entregables será requisito para el otorgamiento de la conformidad, por la prestación.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Firma de
C. Freddy Alberto Farfán Vélez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN, LICITACIÓN
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Firma de
CD. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Firma de
Arq. Escobar Bustos Romero
CAP. 16658
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

9. FORMA DE PAGO:

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago se realizará previa conformidad emitida por el ÁREA USUARIA por la entrega total de los bienes contratados dentro de los plazos estipulados en la Ley de contrataciones, con el V°B° del Supervisor de Equipos Biomédicos e informe de Conformidad del Especialista en Equipos Biomédicos (Recepción y Conformidad).

Adicionalmente deberá entregar lo siguiente:

- Acta de Recepción y Conformidad (Una copia del equipo entregado).
- Comprobante de Pago.

10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL EL CONTRATISTA:

Según establecido en la normativa, la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Por tanto, el contratista es responsable por la calidad ofertada y por los vicios ocultos encontrados por un plazo no menor de tres (3) años a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de recepción.

11. PENALIDADES

Según lo establecido en la Normativa de Contrataciones, en caso de retraso injustificado del EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad automáticamente por mora por cada día de atraso.

12. OTRAS OBLIGACIONES

12.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El requerimiento es a todo costo, incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a contratar.
- El contratista deberá contar con las herramientas, equipos y materiales necesarios para la instalación de los bienes.
- El contratista deberá considerar la eliminación de desperdicios.
- El contratista deberá verificar las condiciones de acceso a la obra, además de programar y coordinar las facilidades de acceso de los insumos, bienes, equipos y transporte de personal técnico destacado.
- El postor es responsable de realizar el mantenimiento preventivo anual o periódico de garantía ofertado, sin costo adicional alguno dentro del periodo de garantía.
- La recepción conforme no excluye el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos. Nada de lo dispuesto en este numeral liberará al proveedor de sus obligaciones en materia de garantía u otras obligaciones de acuerdo con el contrato.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Alfredo
C.D. Freddy Alberto Farfán Velasco
Profesional Especializado en Ejecución y Supervisión de Proyectos de Equipamiento Biomédico

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Hebert
C.D. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Gerencia Regional de Infraestructura
Atq. Esteban Bustos Romero
CAP 16658
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac **Gerencia Regional De Infraestructura**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



12.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad entregará el área despejada y liberada para el inicio de la instalación del equipo biomédico. Asimismo, un área para el almacenamiento temporal de los materiales, los equipos y las herramientas del contratista mientras duren los trabajos. Además, proporcionará la energía eléctrica desde un punto cercano a la zona de trabajo.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Contratista deberá de proporcionar a un personal para realizar las coordinaciones y necesidades de parte de la Entidad.

13.1.1. SUPERVISIÓN

El seguimiento de trabajo que realiza el Contratista estará a cargo del profesional asignado por el Gobierno Regional de Apurímac, debiendo acompañar al contratista para verificación de todos los trabajos que comprende la instalación, se realicen considerando los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso proponer las correcciones de la actividades, con la finalidad de permitir al contratista desarrollar de mejor manera la prestación; por lo que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos solicitados en el presente Términos de Referencia y normativas aplicables vigentes, lo que demanda que la prestación se ejecuten en óptimas condiciones y obtener un producto final que cumplan con todo los estándares de calidad.


GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

C.D. Freddy Alberto Farfán Vélez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos Equipamiento biomédico


GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN

C.D. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN


GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Gerencia Regional de Infraestructura

Arq. Esteban Bustos Romero
RIP 16658
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATOS



Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATO N°01

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°

Presente. -

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:				
AÑO DE FABRICACIÓN:				
MARCA:				
MODELO:				
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:				
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo		COMENTARIO
		SI	NO	
A	CARACTERISTICAS GENERALES			
A01				
B				
B01				
B02				
...				

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad,dede

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

C.D. Freddy Alberto Farfán Velez
Profesional Especializado en Ejecución de
Proyectos: Equipamiento Biomédico

Firma y Sello del Representante Legal
Sello del postor/ Razón Social de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada bien y/o equipo ofertado.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE OBRAS
PROYECTO DE PROTECCIÓN DE INGENIERÍA

C.D. Hebert López Peña
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Infraestructura

Arq. Esteban Bustos Romero
CAP 16688
RESIDENTE DE OBRA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<p>Autorización sanitaria de Funcionamiento emitido por DIGEMID vigente.</p> <div> <p>Importante</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> </div> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por DIGEMID vigente.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES) de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/37,000.00 (TREINTA Y SIETE MIL 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS Y MOBILIARIO BIOMÉDICO EN GENERAL PARA DIFERENTES ÁREAS DE HOSPITALES PÚBLICOS Y/O PRIVADOS.</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>

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

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

para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Técnico Biomédico con experiencia mínima de dos (2) años de experiencia en la instalación y/o Mantenimiento de Equipos Biomédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>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.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		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 compra¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹¹ 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.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1
Presente.-

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

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

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

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

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ORGABNO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.²¹

[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.

²⁰ 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.”

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1

Presente.-

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

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

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”.

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1
Presente.**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-53-2021-GRAP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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