

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completado 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

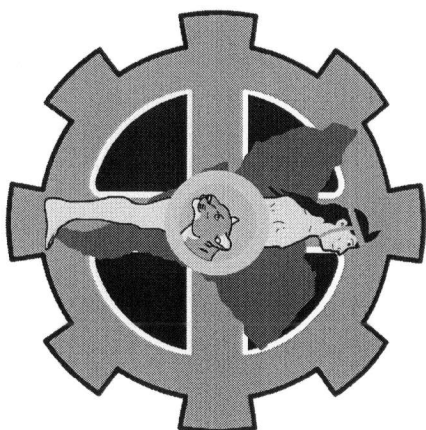
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrito y sin sombreado.
- 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 dicho nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022



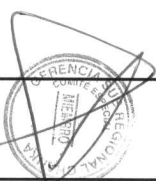
BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH

CUARTA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL TIPO I PARA EL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN
LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES
CHILIHUA Y LLAMCAMA, DEL DISTRITO PAMPACHIRI,
PROVINCIA ANDAHUAYLAS, REGION APURÍMAC.**



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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.mp.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 restituirá 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 pago 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 coincide 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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.

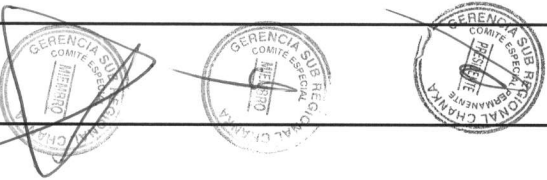
De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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 declaración 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 accesoría, 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 extrajeros 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 emite 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.



Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emiti-cartras-finanza>).

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

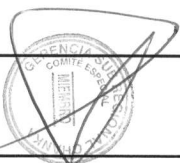
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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 : GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
RUC N° : 20185898343
Domicilio legal : JR. TUPAC AMARU N° 374 - ANDAHUAYLAS
Teléfono: : 083-421601
Correo electrónico: : secretaria.logisticagsrch@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL TIPO I PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-I DE LAS COMUNIDADES CHILLIHUA Y LLAMCAMA, DEL DISTRITO PAMPACHIRI, PROVINCIA ANDAHUAYLAS, REGION APURIMAC.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1240-2022-GRA-GSRCH-SGADM el 04/07/2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

3-19 Recursos por Operaciones Oficiales De Crédito

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

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DIAS CALENDARIOS contados 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 LA SUMA DE S/3.00 EN CAJA DE LA INSTITUCIÓN.

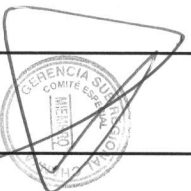
Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- 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 documentos², 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 – PIDE¹ 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)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Ficha técnica con la descripción detallada de los bienes ofertados.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

Advertencia

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

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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 : 0182006505
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCP : NO CORRESPONDE

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 ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 referendados 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 Haya¹⁰.
- 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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA SITO EN JR TUPAC AMARU N° 374-ANDAHUAYLAS EN EL HORARIO 08:00 A 14:00 PM.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN PAGO UNICO UNA VEZ CULMINADA LA PRESTACION dentro del plazo de Diez (10) días posteriores a la presentación de la factura acompañada de las conformidades.

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

Previa emisión del Acta de Conformidad técnica. El contratista deberá presentar a la Unidad de Abastecimientos o el área usuaria, la guía de remisión del transportista y factura, dicha Acta deberá también ser suscrita por el Residente y Supervisor del Proyecto, debiendo adjuntar lo siguiente:



- Guía de Remisión del Transportista
- Copia del Informe de Conformidad emitido por el área usuaria, del cumplimiento de entrega del servicio, basados en el informe de conformidad y recepción emitido por el responsable residente y supervisor de obra.
- Factura física o electrónica
- CCI

Este precio y pago no constituirá compensación total por los materiales entregados a obras y las instalaciones realizadas. Se valorará con cargo a la partida correspondiente previa aprobación del residente y supervisor de obra.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL TIPO I RURAL 4X4 EQUIPADA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS - APURIMAC"

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA ANDAHUAYLAS

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de AMBULANCIA RURAL TIPO I RURAL 4X4 EQUIPADA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS - APURIMAC"

2 FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición tiene como finalidad pública el equipamiento del Centro de Salud, para poner en servicio de toda la población beneficiaria y brindar la adecuada atención de los servicios de salud en ambos sectores, Chillhua y Llamcama del distrito de Pampachiri, provincia de Andahuaylas - Apurimac

3 ANTECEDENTES

La Gerencia Sub Regional Chanka-Andahuaylas (GSRCH), es una institución dedicada al servicio de la comunidad, tanto en servicios directos como en el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura, urbana y rural de la provincia, para ello tiene previsto la ejecución de obras de inversión pública, para ello cuenta con Gerencias especializadas en dicha ejecución, y que tienen como finalidad, planificar, programar y ejecutar los proyectos de inversión del Gobierno Regional - Apurimac, monitorear y evaluar los proyectos de inversión, orientado básicamente al desarrollo estratégico de la infraestructura urbana de la provincia de Andahuaylas.

En tal sentido para el cumplimiento de las funciones señaladas requiere contratar y/o adquirir bienes y/o suministros, de acuerdo con las condiciones previstas en las especificaciones técnicas, para el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS - APURIMAC"

4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Adquirir el equipamiento biomédico del centro de salud perteneciente al proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS - APURIMAC"

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con el servicio de una empresa que posea la capacidad financiera, profesional y técnica para el desarrollo de servicios como éste o afines.
Contar con equipos biomédicos que garanticen su funcionalidad para la clínica creada.

Gerencia Sub Regional Chanka
Andahuaylas - Apurimac
Módulo de Gestión de Recursos Humanos
Módulo de Gestión de Recursos Humanos

Gerencia Sub Regional Chanka
Andahuaylas - Apurimac
Módulo de Gestión de Recursos Humanos
Módulo de Gestión de Recursos Humanos



Contar con equipos biomédicos que garanticen su conservación y su funcionalidad durante los próximos años de uso del espacio médico.

5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Las CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS o especificaciones técnicas de los bienes están adjuntos

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	AMBULANCIA RURAL TIPO I RURAL 4X4 EQUIPADA	EQUIPO	1

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.2.1 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Gerencia Sub Regional Chanka
Andahuaylas - Apurimac
Módulo de Gestión de Recursos Humanos
Módulo de Gestión de Recursos Humanos

Gerencia Sub Regional Chanka
Andahuaylas - Apurimac
Módulo de Gestión de Recursos Humanos
Módulo de Gestión de Recursos Humanos



CIENCIA SUB REGIONAL CIANKA
ABUNDACIÓN SIMPLIFICADA N.º 51-2021-ESMOT-

VEHICULOS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	VEHICULOS
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DEL EQUIPAMIENTO EN SALUD CÓDIGO DEL BIEN	<p>AMBULANCIA RURAL TIPO I V - 001</p>

B. CARACTERÍSTICAS GENERALES

A01 VEHICULO ORIGINAL DE FABRICA PARA TRANSPORTE O CARROZADA SOBRE VEHICULO DE CARGA 4 X 4 O TRILADO SEGURO DE PACIENTES, PERSONAS EN ESTADO CRITICO DE SALUD, EN CONDICIONES QUE NO PONGAN EN RIESGO POTENCIAL SU VIDA Y SALUD, ASISTIDO Y ATENDIDO POR PERSONAL CALIFICADO CON EQUIPOS DE AUXILIO MEDICO APROPIADO PARA DICHO FIN, CON DOS (02) COMPARTIMENTOS SEPARADOS Y COMUNICADOS ENTRE SI POR UNA VENTANA CORREDIZA HERRMETICA.

B01. LOS VEHÍCULOS DEBEN CUMPLIR REQUISITOS DE: D.S. N° 056-2003-MTC MODIFICADO POR D.S. N° 005-2004-MTC, 014-2004-MTC, 035-2004-MTC, 002-2005-MTC, 012-2005-MTC, 017-2005-MTC, 008-2006-MTC, 012-2006-MTC Y 023-2006-MTC Y DIRECTIVA N° 002-2006-MTC/15.

APROBADA CON LA R.D. N° 4848-2006-MTC/15.

B02. I ENER CARGO REFERENCIA LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA NORMA NTS N° 051-2010-MINSA/001 APROBADA CON R.M. N° 953-2006-MINSA Y NUMERAL 7. OTROS ASPECTOS DE IMPORTANCIA. CONCLUSIÓN N° 4 Y RECOMENDACIÓN N° 3 DEL INFORME N° 006-2010-2-1913-0001-OCAF-OCIMINSA DEL ÓRGANO DE CONTROL DEL MINSA

B03. AÑO MODELO COMO MÍNIMO 2022 (ACTUAL A LA ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO).

B04. CONDICIÓN: NUEVA

B04. CONDICIÓN: NUEVA

B05. CHASIS O VEHICULO BASE: ACORDE A DIMENSIONES Y PESO DE LA CARROCERIA

INCLIVIDAD EQUIPOS MÉDICOS BÁSICOS, ACCESORIOS Y CINCO (05) PERSONAS (102) EN CABINA DE CONDUCCIÓN Y (03) CABINA DE ATENCIÓN MÉDICA QUE INCLUYA UN PACIENTE), CAPAZ DE FUNCIONAR SATISFACTORIAMENTE EN ZONAS RURALES CON CAMINOS ACCIDENTADOS, INCLIVIDADES, FANGOSOS DE COSTA SELVA Y SIERRA CON ALTURAS POR ENCIMA DE LOS 4.000 MSNM, EL CENTRO DE GRAVEDAD Y EQUILIBRIO DEBERÁ SER ESTABLE CON UNA DISTANCIA MINIMAL LIBRE AL SUELO DE 267 mm.

B07. VOLUMEN O CILINDRADA APROXIMADA DEL MOTOR: NO MENOR DE 2390 CC

B09. POTENCIA DE SALIDA DE MOTOR: NO MENOR DE 145 HP.

IZQUIERDO. — THESE ENTIENDE QUE SE AGREGA AL LADO

BT11. TRANSMISION: SISTEMA DE TRANSMISION MECANICA, CON CAJA DE CAMBIOS DE 5 VELOCIDADES COMO MINIMO HACIA DELANTE Y UNA DE RETROCESO.

B12. IRACCIÓN: 4X4 WD, TODO TERRENO, CON CAJA DE TRANSFERENCIA MECÁNICA, O MEJOR TECNOLOGÍA, SELECTOR DE CAMBIO DE TRACCIÓN EN LA CABINA DE CONDUCCIÓN.

B13. SISTEMA DE FRENO: TIPO HIDRÁULICO

FRENOS DELANTEROS: DISCOS VENTILADOS

FRENOS POSTERIORES: DISCOS VENTILADOS O TAMBORES CON REGULADOR AUTOMÁTICO.

FRENO DE ESTACIONAMIENTO O DE EMERGENCIA. DEBE DE CONTAR CON SISTEMA ABS (ANTIBLOQUEO).

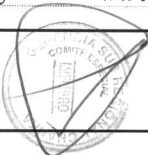
B14. SISTEMA DE SUSPENSIÓN:

SUSPENSION DELANTERA: INDEPENDIENTE CON DOBLE HORQUILLA Y BARRA ESTABILIZADORA DELANTERA.

SUSPENSION POSTERIOR: EJE RIGIDO CON MULLES SEMI-ELIPTICOS

TIPO DE NEUMÁTICOS: TODO TERRENO MÍNIMO DE 225/70 DE ACUERDO CON EL DIÁMETRO DEL ARO.

LLANTA DE REPUESTO: NEUMÁTICO CON ARO DE IGUALES CARACTERÍSTICAS A LAS SOLICITADAS, UBICADA EN LA PARTE EXTERIOR DE LA GABINA DE ATENCIÓN MÉDICA CON



CIENCIA SUB REGIONAL CIANKA
**ABUNDACIÓN SIMPLIFICADA N.º 51-2021-ESMOT-
 A**

**SEGURO INCORPORADO
B16. SISTEMA ELÉCTRICO:**

BATERÍAS: 12 VOLTIOS, (60 O 65 O 100) AMP-HR COMO MÍNIMO. SISTEMA DE CARGA ALTERNADOR CON CAPACIDAD (60 O 80 O 100) AMP, QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DEL VEHÍCULO.

LUCEA DE INFERIAS: HALOGENOS O XENON DOS (02) FAPOS NEBLINEROS
817. ESCAPE DE GASES: LA EXPULSION DE LOS GASES DE COMBUSTION DEBEN ESTAR PUERTAS DE TAL MANERA QUE NO INGRESEN A LA CARINA MEDICA CUANDO TENGAN LAS PUERTAS ABIERTAS, Y EN DIRECCION CONTRARIA A LA TOMA DE AIRE ACONDICIONADO O DUCTOS DE VENTILACION, PUEDE SER EL TENDIDO DE FORMA HORIZONTAL O VERTICAL, DEBE CUMPLIR COMO LIMITE MAXIMO PERMISIBLE DE EMISIONES ATMOSFERICAS VEHICULOS CON TECNOLOGIA EURO IV





RECEIVED FOR THE RECORD 3-20-1956

B31.SISTEMAS DE PROTECCIÓN (ANTI-VUELCO): TIPO JAULA, CON TUBO DE ACERO DE 2" Ø Y



2021-05-20 14:20:00

FOR LA ENTIDAD O FORTUNAMENTE AL POSTOR ADJUDICADO)





CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	VEHÍCULOS
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DEL EQUIPAMIENTO EN SALUD	AMBULANCIA RURAL
CODIGO DEL BIEN	TIPO I V-001

B33. ILUMINACIÓN INTERIOR DE LUZ BLANCA. MÍNIMO DOS (02) LAMPARAS LED. INTENSIDAD VARIABLE O LUZ FLUA INDEPENDIENTE. INTERRUCCIÓN INDIVIDUAL O INDEPENDIENTE. PROMEDIO SUPERIOR DE ILUMINACIÓN 500 LUX DE MODO QUE NO ALTERE LOS COLORES NATURALES. UNA (01) LAMPARA DE ACCIONAMIENTO AUTOMÁTICO AL MOMENTO DE ABRIR CUALQUIERA DE LAS PUERTAS.	B34. VENTANAS: VIDRIOS TEMPLADOS Y PAVONADOS. EL COMPARTIMIENTO DEL PACIENTE DEBE TENER VENTANAS CON VIDRIOS DE SEGURIDAD CON VISIBILIDAD ÚNICAMENTE DE ADEENTRO HACIA AFUERA.
B35. RUIDO INTERNO: MENOR A 80 DECIBELES.	B36. SISTEMA ELÉCTRICO: TOTALMENTE INDEPENDIENTE DEL VEHÍCULO BASE CON BATERIA DE 12 V, 100 AMP-HR, LIBRE DE MANTENIMIENTO, DEDICADA CONECTADA AL SISTEMA DE CARGA DE LA UNIDAD MÓVIL. TABLERO DE FUSIBLES DE FÁCIL ACCESO. CADA CIRCUITO DEBE SER INDEPENDIENTE. TENER SU PROPIA PROTECCIÓN Y CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN. CABLE DE ALIMENTACIÓN DE 12 VDC, CANALIZADO, PROTEGIDO Y CON AISLAMIENTO ELÉCTRICO QUE EVITE LA FILTRACIÓN DE AGUA Y RESISTENTE A LA IGNICIÓN Y LIBRE DE HALÓGENOS.
B37. CON DESPLAZAMIENTO PARALELO A LA CAMILLA O FIJO A LA ALTURA DE LA CAMILLA.	B38. EQUIPOS INSTALADOS DE MANERA SEGURA Y CON DISPOSITIVOS ANTI VIBRATORIOS Y DE FÁCIL ACCESO Y MANIPULACIÓN. PERMITIENDO ADEMÁS SER RETIRADOS DEL VEHÍCULO EN SACO DE NECESIDAD DE USO FUERA DE EL.
B39. MOBILIARIO INCORPORADO A LA CABINA DE ATENCIÓN MÉDICA	B40. UN (01) GABINETE-ASIENTO, FABRICADO EN ALUMINIO O MATERIAL MÁS RESISTENTE. INOXIDABLE DE LARGA DURACIÓN. LIVADO LONGITUDINAL TIPO CAJÓN, UBICADO AL LADO OPUESTO DE LA CAMILLA. (LADO DERECHO) CON COLCHONETA CON

GERENCIA SUB REGIONAL DE ATENCIÓN
COMITÉ ESPECIAL
INSPECCIÓN DE OBRA

GERENCIA SUB REGIONAL DE ATENCIÓN
COMITÉ ESPECIAL
INSPECCIÓN DE OBRA



C. COMPONENTES	C01. CHASIS O VEHÍCULO BASE C02. NEUMÁTICOS
D. ACCESORIOS	D01. UNA (01) BARRA DE LUCES DE TECHO TIPO BANDERA DE CUATRO ELEMENTOS, DE LUZ ESTROBOSCÓPICA CON LEDS Y ALTAVOZ PARA INTENSIFICAR MENOR A 100 WATTS. D02. EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN: SOBRE UNIDAD MÓVIL, SINTONIZADO CON LA CENTRAL DE SU BASE DE OPERACIONES Y QUE TENGA COBERTURA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTINUACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS. D03. UNA (01) SIRENA ELECTRÓNICA CON SISTEMA DE MANOS LIBRES. D04. DOS (02) DISPOSITIVOS DE LUCES PERIMÉTRICAS ESTROBOSCÓPICAS. D05. DOS (02) FAROS DE LUZ HALÓGENA MULTIDIRECCIONAL, A AMBOS LADOS DEL VEHÍCULO D06. UN (01) JUEGO DE TRIÁNGULOS DE PELIGRO. D07. DOS (02) EXINTORES RECARGABLES DE 2KG CADA UNO. UNO PARA CABINA DE CONDUCCIÓN Y OTRO PARA CABINA MÉDICA. D08. CINTAS REFLECTIVAS CON LA PALABRA EMERGENCIA, SEGÚN NTS 061.51. D09. UNA (01) GATA MECÁNICA D10. UN CABLE DE REMOLQUE TIPO ESILINGA CON DISTANCIA NO MENOR DE 3 METROS ADECUADO AL VEHÍCULO OFERTADO. D11. UN (01) JUEGO CABLE DE EMERGENCIA DE BATERÍA D12. UN (01) FARO DE LUZ PORTÁTIL CON ALIMENTACIÓN DESDE EL ENCENDEDOR D13. UNA (01) LLAVE DE RUEDAS EN CRUZ D14. UN (01) DESARMADOR PLANO 8" D15. UN (01) DESARMADOR ESTRELLA 8" D16. UNA (01) PALANCA Y UNA EXTENSIÓN CORTA PARA DADO CON ENCASTRE DE ½ D17. DOS (02) LLAVES FRANCESAS DE 8 Y 10". D18. UN (01) ALCATE DE 8" DE CORTE D19. UN (01) ALCATE DE PRESIÓN D20. UN (01) MEDIDOR DE PRESIÓN DE NEUMÁTICOS D21. UN (01) LLANTA Y ARO DE REPUESTO E01. NINGUNA
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	

GERENCIA SUB REGIONAL DE ATENCIÓN
COMITÉ ESPECIAL
INSPECCIÓN DE OBRA

GERENCIA SUB REGIONAL DE ATENCIÓN
COMITÉ ESPECIAL
INSPECCIÓN DE OBRA



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

ASPIRADOR DE SECRECIONES

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA LA ASPIRACIÓN DE SECRECIONES Y FLUIDOS DE PACIENTES TRANSPORTADOS B01 EQUIPO DE ASPIRACIÓN DE SECRECIONES DE SOBREMESA, CON PRESIÓN REGULABLE DE 80 A 500 MMHG. O RANGO MÁS AMPLIO, FRASCO DE POLICARBONATO CON ESCALA DE MEDIDA DE 1 LT. APROX., RECIPIENTE CON TAPA, FUNCIONAMIENTO A BATERIA B02 CON FILTRO ANTIBACTERIANO B03 CAPACIDAD DE SUCCIÓN CONTINUA DE 24 LPM O MÁS B04 DISPOSITIVO DE SEGURIDAD CONTRA REBOSE O SOBRE FLUJO B05 VACUOMETRO CON REGULADOR DE POTENCIA DE SUCCIÓN B06 DE ESTRUCTURA EN ABS ANTIGOLPES B07 LA PREINSTALACIÓN DEL EQUIPO EN LA AMBULANCIA DEBE ASEGURAR LA ESTABILIDAD DEL EQUIPO AL MOVIMIENTO DEL VEHICULO, Y SERA DE FACIL ACCESO PARA SU USO Y TRANSPORTE CON EL PACIENTE
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	
C. COMPONENTES	D01 UN (01) FRASCO RECOLECTOR DE REPUESTO CON ESCALA GRADUADA DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS SOLICITADOS EN B01. D02 DIEZ (10) CÁNULAS DE SUCCIÓN ADULTOS D03 DIEZ (10) CÁNULAS DE SUCCIÓN PEDIÁTRICAS D04 DIEZ (10) CÁNULAS DE SUCCIÓN NEONATAS D05 DIEZ (10) FILTROS ANTIBACTERIANO D06 TUBO DE SILICONA FLEXIBLE. D07 BOLSA DE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO ASPIRADOR DE SECRECIONES Y SUS ACCESORIOS. D08 CON SOPORTE BASE PARA EL EQUIPO, CON SISTEMA DE LIBERACIÓN RÁPIDA QUE PERMITA UN BLOQUEO Y DESBLOQUEO INMEDIATO DEL EQUIPO, DE PREFERENCIA ESPECÍFICAMENTE DISEÑADA PARA EL EQUIPO.
D. ACCESORIOS	
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE 12 VDC CON CONEXIÓN A LA TOMA DE LA AMBULANCIA E02 CON BATERÍA RECARGABLE INCORPORADA CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE 45 MINUTOS. E03 APTO PARA FUNCIONAMIENTO CON RED ELÉCTRICA DE 220 VAC / 60HZ



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

BALÓN DE OXIGENO FIJO

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA USO EN PACIENTES QUE REQUIEREN PARA SU TRASLADO OXIGENOTERAPIA.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 CAPACIDAD DE ALMACENAR 3450 - 4m3 LITROS DE OXIGENO APROXIMADAMENTE. BALÓN LLENO A PRESIÓN MÁXIMA. B02 MATERIAL DE ALUMINIO TIPO M. B03 PARA SUMINISTRO DE OXIGENO DE TODAS LAS TOMAS DE LA AMBULANCIA. C01 VÁLVULA TIPO GRIFO (CGA-540) C02 CUBIERTA PROTECTORA DE LA VÁLVULA TIPO GRIFO. C03 MANÓMETRO DE OXIGENO DE 0 A 2500 PSI O MÁS, CON SALIDA REGULADA A 50 PSI PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS TOMAS DE LA AMBULANCIA. C04 DOS (02) FLUJÓMETROS DE 0 A 15 LPM, PARA LAS TOMAS DE LA AMBULANCIA. D01 DOS (02) HUMIDIFICADORES REUSABLES, ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE. D02 DIEZ (10) MASCARILLAS CON ELÁSTICO Y TUBOS DE CONEXIÓN PARA PACIENTE ADULTO LIBRE DE LÁTEX. D03 DIEZ (10) MASCARILLAS CON ELÁSTICO Y TUBOS DE CONEXIÓN PARA PACIENTE PEDIÁTRICO LIBRE DE LÁTEX. D04 10 MASCARILLAS CON ELÁSTICO Y TUBOS DE CONEXIÓN PARA PACIENTE INFANTE Y/O NEONATAL LIBRE DE LÁTEX.
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	
E. SISTEMA DE OXIGENO MEDICINAL	B42 SISTEMA DE OXIGENO MEDICINAL: DOS (02) TOMAS EMPOTRADA, UNA CERCANA A LA CABECERA DEL PACIENTE Y OTRA DE EMERGENCIA, CON UN COMPARTIMIENTO ADAPTADO, CON PUERTA ABATIBLE, CON SISTEMA DE FLUJACIÓN, PARA ALOJAR UNA (01) BOTELLA DE OXIGENO DE 3.400 LITROS APROXIMADOS DE FORMA VERTICAL Y/O HORIZONTAL, SIN PERDIDA DE SUMINISTRO CON SUS ACCESORIOS DE USO MEDICINAL (MANIFOLD, REGULADOR, 02 FLUJÓMETROS, 02 HUMIDIFICADORES, VÁLVULAS, CONECTORES Y MANGUERAS) DEBIDAMENTE NORMALIZADOS, TODOS LOS CONDUCTOS PARA INSTALACIÓN DE GASES SON VENTILADOS Y ACCESIBLES, LA INSTALACIÓN DE GASES NO ES COMPARTIDA CON LA ELÉCTRICA, LAS TOMAS NO ESTÁN A MENORES DE 30CM DEL TOMACORRIENTE.

BALÓN DE OXIGENO PORTÁTIL

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA USO EN PACIENTES QUE REQUIEREN PARA SU TRASLADO OXIGENOTERAPIA
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 CAPACIDAD DE ALMACENAR 425 LITROS DE OXIGENO APROXIMADAMENTE. BALÓN LLENO A PRESIÓN MÁXIMA. B02 MATERIAL DE ALUMINIO TIPO M. B03 PARA SUMINISTRO DE OXIGENO DURANTE EL TRASLADO EN CAMILLA FUERA DE LA AMBULANCIA. C01 VÁLVULA TIPO GRIFO (CGA-870) C02 REGULADOR CON MANÓMETRO DE OXIGENO. C03 FLUJÓMETRO DE 0 A 15 LPM.
C. COMPONENTES	



D. ACCESORIOS

- DD1 UN (01) HUMIDIFICADOR REUSABLE, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE.
DD2 DIEZ (10) MASCARILLAS CON ELÁSTICO Y TUBOS DE CONEXION PARA PACIENTE ADULTO LIBRE DE LATEX.
DD3 DIEZ (10) MASCARILLAS CON ELÁSTICO Y TUBOS DE CONEXION PARA PACIENTE PEDIÁTRICO LIBRE DE LATEX.
DD4 10 MASCARILLAS CON ELÁSTICO Y TUBOS DE CONEXION PARA PACIENTE INFANTE Y/O NEONATAL LIBRE DE LATEX.

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
COMITÉ ESPECIALIZADO
EN ASesoramiento Técnico
Al Comité de Gestión
Resolución N° 001-2021-CE
Residente de OBPA

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
COMITÉ ESPECIALIZADO
EN ASesoramiento Técnico
Al Comité de Gestión
Resolución N° 001-2021-CE
Residente de OBPA



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

CAMILLA TELESCÓPICA

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA TRASLADO DE PACIENTES EN AMBULANCIAS Y AÉREAS PRE HOSPITALARIAS Y HOSPITALARIAS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 CON SISTEMA DE FIJACIÓN AL VEHÍCULO CON GANCHO LATERAL Y TOPE FRONTAL O CON SISTEMA DE FIJACIÓN AL VEHÍCULO CON SISTEMA DE FIJACIÓN 10G DIRECTAMENTE AL PISO DE LA CABINA METÁLICA (SEGUN NTS N°051-MINSA/OGDN-V0.1). B02 SISTEMA DE FRENO POR LO MENOS EN DOS (02) RUEDAS. B03 SISTEMA PORTA BALÓN DE OXÍGENO CON CORREAS DE SEGURIDAD B04 PESO MÁXIMO 50 KG B05 CAPACIDAD DE CARGA NO MENOR A 160 KILOS B06 RESPALDAR PLANO B07 COLCHONETA DE 6.3 cm APROXIMADOS, DE ESPESOR, IMPERMEABLE. B08 ADOPTAR POSICIÓN DE TRENDELEMBURG B09 ADOPTAR POSICIÓN DE FOWLER B10 CONSTRUIDO DE ALUMINIO. B11 AJUSTABLE EN ALTURA MULTINIVEL. B12 RUEDAS CON DIÁMETRO MAYOR A 12CM. DE DIÁMETRO Y 5 cm DE ANCHO B13 ARTICULACIÓN EN RODILLA Y RESPALDAR(OPCIONAL)
C. COMPONENTES	D01 DOS ASAS DE PROTECCIÓN LATERAL RETRACTIL D02 GANCHO DE SEGURIDAD PARA DESCENSO DE CAMILLA D03 PORTA SUERO PLEGABLE D04 SISTEMA DE RESCATE DE PRESURIZACIÓN FIJA PARA BOLSAS DE SALINAS CON PRESIÓN POSITIVA DE 100MMHG O MÁS, EN MATERIAL POLIURETANO PARA MAYOR RESISTENCIA. Se acreditará mediante su registro sanitario). D05 LONA PARA TRANSFER CON ASAS (TRANSFER FLAT)
D. ACCESORIOS	

CHALECO DE EXTRICACION

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA USO DE PACIENTE CON TRAUMA MÚLTIPLE
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 QUE PERMITA USO SIMULTÁNEO DE COLLARIN CERVICAL B02 CAPACIDAD DE INMOVILIZAR COLUMNA VERTERAL. B03 REFORZADO CON VARILLAS B04 TRANSPARENTE A LOS RAYOS X. B05 MATERIAL POLIVINILO LAVABLE, REFORZADO Y REUSABLE B06 USO EN PACIENTES ADULTOS, PEDIÁTRICOS Y EMBARAZADAS
C. COMPONENTES	C01 ALMOHADADA PARA LA NUCA C02 BANDA PARA LA NUCA Y BARRILLA D01 BOLSA DE TRASLADO CON ASA D02 CORREAS CODIFICADAS POR COLOR CON CLIP DE SEGURIDAD.
D. ACCESORIOS	



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

ESTETOSCOPIO ADULTO

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA DETECCIÓN DE RUIDOS CARDÍACOS Y PULMONARES
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 CAPSULA DE ACERO INOXIDABLE B01 DE DOBLE CAMPANA B03 CAMPANA Y DIAFRAGMA PARA PACIENTES ADULTOS B04 BORDES DE LAS CAMPANAS RECUBIERTAS DE JEBE B05 DIAFRAGMA QUE PERMITA LA DETECCIÓN DE AMPLIO RANGO DE FRECUENCIAS (SONIDOS DE ALTA Y BAJA FRECUENCIA) CAPACIDAD DE REGISTRAR FRECUENCIAS DE 100HZ A 10000HZ O 20HZ A 15000HZ B06 TUBULADURAS MOLDEADAS JUNTAS (DOS TUBOS EN UN SOLO DISEÑO), LA CUAL NO DEBE PERMITIR FROTAMIENTO DE ESTAS TUBULADURAS B07 OLIVAS SUAVES ADAPTABLES A LA APERTURA DEL PABELLÓN AURICULAR C01 EMPAQUE O ENVASE PARA EL EQUIPO
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	D01 REPUESTOS DE OLIVA (MÍNIMO DOS PARES) Y DIAFRAGMA

ESTETOSCOPIO PEDIÁTRICO

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA DETECCIÓN DE RUIDOS CARDÍACOS Y PULMONARES
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 CAPSULA DE ACERO INOXIDABLE B02 DE DOBLE CAMPANA B03 CAMPANA Y DIAFRAGMA PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS. B04 BORDES DE LAS CAMPANAS RECUBIERTAS DE JEBE B05 DIAFRAGMA QUE PERMITA LA DETECCIÓN DE AMPLIO RANGO DE FRECUENCIAS (SONIDOS DE ALTA Y BAJA FRECUENCIA) CAPACIDAD DE REGISTRAR FRECUENCIAS DE 100HZ A 10000HZ O 20HZ A 15000HZ B06 TUBULADURAS MOLDEADAS JUNTAS (DOS TUBOS EN UN SOLO DISEÑO), LA CUAL NO DEBE PERMITIR FROTAMIENTO DE ESTAS TUBULADURAS. B07 OLIVAS SUAVES ADAPTABLES A LA APERTURA DEL PABELLÓN AURICULAR C01 EMPAQUE O ENVASE PARA EL EQUIPO D01 REPUESTOS DE OLIVA (MÍNIMO DOS PARES) Y DIAFRAGMA
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
INSTRUMENTOS DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
INSTRUMENTOS DE OBRA



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	AMBULANCIA RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

SET OTO-OTÁLMOSCOPIO

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA APOYO EN EL DIAGNÓSTICO DE PACIENTES EN AMBULANCIAS Y ÁREAS PRE HOSPITALARIAS Y HOSPITALARIAS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 SET CONTENIENDO OTOSCOPIO Y OTÁLMOSCOPIO B02 RUEDA DE DIAFRAGMA B03 FILTROS LIBRE DE ROJO (FILTRO VERDE), FILTRO DE POLARIZACIÓN B04 SISTEMA DE ILUMINACIÓN POR LÁMPARA XENÓN O LED B05 ÓPTICAS DE OBSERVACIÓN CON LENTES DE -10 A +20 DIÓPTRIAS COMO MÍNIMO B06 APTO PARA TRABAJO CON ESPECÚLOS DE TAMAÑOS DIFERENTES B07 LUPA PARA VISUALIZACIÓN TIMPÁNICA B08 SISTEMA DE ILUMINACIÓN POR LÁMPARA XENÓN O LED B09 UN (01) MANGO PARA FUNCIONAMIENTO CON PILAS O BATERÍAS RECARGABLES COMPATIBLE PARA OTOSCOPIO Y OTÁLMOSCOPIO O INDIVIDUAL PARA CADA UNO B10 CONTROL DE ILUMINACIÓN
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	D01 ESTUCHE A PRUEBA DE IMPACTOS QUE CONTENGA EL SET COMPLETO. D02 SET DE CUATRO (04) ESPECÚLOS AURICULARES REUTILIZABLES DE DISTINTO TAMAÑO D03 SET DE TRES (03) ESPECÚLOS DESECHABLES DE DISTINTO TAMAÑO. D04 UN (01) CARGADOR DE PILAS O BATERÍAS DE FUNCIONAMIENTO A 220 VAC. D05 DOS (02) LÁMPARAS DE REPUESTO. UNO (01) PARA EL OTÁLMOSCOPIO Y UNO (01) PARA EL RETINOSCOPIO
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 PILAS Y/O BATERÍAS RECARGABLES INCLUIDAS

FÉRULAS

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA USO DE PACIENTES QUE HAN SUFRIDO LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS Y QUE REQUIEREN INMOVILIZACIÓN DE LAS EXTREMIDADES
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 RÍGIDA CON ALMA FLEXIBLE B02 DE MATERIAL LAVABLE. NO ABSORBENTE A FLUIDOS Y SECRECIONES B03 SISTEMA DE FIJACIÓN O SUJECCIÓN POR VELCRO B04 NO DEBE TENER VALVULAS, BOMBAS C01 UN JUEGO DE FÉRULAS DE DIFERENTES TAMAÑOS PARA MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. COMPRENDE: FÉRULA PARA INMOVILIZAR MUÑECA FÉRULA PARA INMOVILIZAR ANTERAZOS DE ADULTO Y PIERNAS DE NIÑOS.
C. COMPONENTES	

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
INSTRUMENTOS DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
INSTRUMENTOS DE OBRA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN Estandarizada de EQUIPAMIENTO EN SALUD	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5
D. ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> * FÉRULA PARA INMOVILIZAR TOBILLO O CODO * FÉRULA PARA INMOVILIZAR MIEMBROS SUPERIORES DE ADULTOS O INFERIORES DE NIÑOS. * FÉRULA PARA INMOVILIZAR MIEMBROS INFERIORES DE ADULTOS.
D. ACCESORIOS	D01 BOLSA DE TRANSPORTE
LINTERNA PARA EXAMEN	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	UTILIZADO PARA ILUMINACIÓN EN ZONAS DE TRATAMIENTO
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 LINTERNA PARA EXAMEN LED (LUZ BLANCA). B02 CLIP TIPO LAPICERO. B03 PARA USO MÉDICO. B04 MANGO A PILAS
C. COMPONENTES	D01 UN (01) JUEGO DE BATERÍAS DE REPUESTO D02 UNA (01) LÁMPARA DE REPUESTO. D03 UN CARGADOR PARA BATERÍAS.
D. ACCESORIOS	
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 BATERÍAS RECARGABLES INCLUIDAS
SET DE COLLARINES CERVICALES	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA LA INMOVILIZACIÓN DE LA COLUMNA CERVICAL EN PACIENTES CON TRAUMA
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 TRES (03) TAMANOS COMO MÍNIMO, ADULTO ESTÁNDAR, PEDIÁTRICO, E INFANTE ESTÁNDAR. B02 RADIO COMPATIBLE CON RX, TAC Y MRI. B03 CON ORIFICIO PARA CÁMULA DE TRAQUEOSTOMÍA B04 RÍGIDO CON CUBIERTA PLÁSTICA PARCIAL B05 TIRA DE VELCRO O CIERRE REGULABLE.
MALETÍN DE MEDICAMENTOS	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	CONTENDRÁ MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES PARA BRINDAR ASISTENCIA MÉDICA EN PACIENTES.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 MALETÍN DISEÑADO PARA TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES COMPLEMENTALMENTE RÍGIDO, DE MATERIAL ALUMINIO O SINTÉTICO, LAVABLE, RESISTENTE Y LIGERO, CON COMPARTIMENTOS QUE PERMITA CONTENER LA TOTALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS SOLICITADOS DE MANERA ORDENADA Y FÁCIL ACCESO. B02 PORTÁTIL, RESISTENTE A GOLPES Y CAÍDAS, DE USO CONSTANTE Y DURABLE. C01 DEBE ALBERGAR COMO MÍNIMO MEDICAMENTOS , INSUMOS (NO INCLUYE MEDICAMENTOS CONTROLADOS)
C. COMPONENTES	

OCESANO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION RURAL REGIONAL CHAVIN
Ing Carlos Cip 10033
INSPECTOR DE OBRA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD CÓDIGO DEL BIEN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
MALETÍN DE SOPORTE BÁSICO DE VIDA	V - 5
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA USO EN PACIENTES CON PARO RESPIRATORIO Y/O ALTERACIONES OXIGENATORIAS O VENTILATORIAS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 MALETÍN DISEÑADO PARA EMERGENCIAS. COMPLETAMENTE RÍGIDO. DE MATERIAL ALUMINIO O SINTÉTICO. LAVABLE. RESISTENTE Y LIGERO. CON COMPARTIMENTOS QUE PERMITA CONTENER LA TOTALIDAD DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS SOLICITADOS DE MANERA ORDENADA Y FÁCIL ACCESO.</p> <p>B02 PORTATIL. RESISTENTE A GOLPES, CAÍDAS Y USO CONSTANTE. DURABLE.</p> <p>C01 RESUCITADOR MANUAL PARA ADULTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BOLSA DE SILICONA ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MAYOR DE 1200CC. • DOS MASCARILLAS PARA PACIENTES ADULTOS DE DIFERENTES TAMAÑOS CON BORDES ACOJINADOS. ANATÓMICOS. TRANSPARENTES. ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE. • VALVULA DE PACIENTE Y VALVULA PEEP REGULABLE Y ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE. <p>C02 RESUCITADOR MANUAL PEDIÁTRICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BOLSA DE RESERVORIO DE OXÍGENO NO MENOR DE 2000CC. • BOLSA DE SILICONA ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE Y CON CAPACIDAD MAYOR A 450 CC Y MENOR A 1000CC. • DOS (02) MASCARILLAS PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS DE DIFERENTES TAMAÑOS CON BORDES ACOJINADOS. ANATÓMICOS. TRANSPARENTES. ESTERILIZABLES EN AUTOCLAVE. • VALVULA DE PACIENTE Y VALVULA DE SEGURIDAD SOBRE PRESIÓN (RELIEF) ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE. <p>C03 LARINGOSCOPIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE FIBRA ÓPTICA. LÁMPARA DE XENÓN O LED. CON TRES HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DE DIFERENTES TAMAÑOS. REUSABLES Y AUTO PEDÁTRICOS. TIPO MACINTOSH. UNA HOJA PARA PACIENTES DIFERENTES TAMAÑOS PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS TIPO MILLER REUSABLE. UN MANCO PARA PILAS. <p>C04 SET DE TUBOS OROFARINGEOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO MAYO DE DIFERENTES TAMAÑOS. N°00, N°0, N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 Y N°6. <p>C05 SET DE TUBOS ENDOTRAQUEALES (OROTRAQUEAL CONJUNTO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • DOCE(12) PARAPACIENTES PEDIÁTRICOS Y ADULTOS. DE DIFERENTES TAMAÑOS: N°2,5, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8 Y N°9. CON DOS (02) GUÍAS DESCARTABLES. <p>C06 SET DE TUBOS ENDOTRAQUEALES (NASOTRAQUEAL SIN GUÍAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • DOCE(12) PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS Y ADULTOS. DE DIFERENTES TAMAÑOS: N°2,5, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8 Y N°9. <p>C07 SET DE TUBOS NASOFARINGEOS PREFORMADOS</p>

[illegible]



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

- DE DIFERENTES TAMAÑOS: N°2.5, N°3, N°4, N°5 Y N°6.
- MÁSCARAS LARINGEAS DESCARTABLES
- CINCO (05) DE DIFERENTES TAMAÑOS: N°1.5, N°2, N°2.5, N°3, N°4, N°5
- C08 01 PINZA TIPO MAGILL DE 17 cm APROX.
- C10 01 PINZA TIPO MAGILL DE 25 cm. APROX.
- C11 01 BOTELETA DE ALUMINIO PARA OXIGENO PORTÁTIL CON REGULADOR Y FLUJÓMETRO TIPO M-9, PARA SER TRANSPORTADO DENTRO DEL MALETÍN.
- C12 BOTELETA LLENA A PRESIÓN MÁXIMA.
- C13 DEPRESOR LINGUAL BUCHWALD DE ACERO QUIRÚRGICO.
- C14 TUBOS TIPO OPTURADOR ESOFÁGICO ADULTO O MÁSCARA LARINGEA

TABLA RÍGIDA

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA INMOVILIZAR A PACIENTES CON TRAUMATISMOS DE COLUMNA E INMOVILIZADOR DE CABEZA
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 B01 MATERIAL DE POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD O POLIETILENO. B02 TRASLUCIDO A LOS RAYOS X B03 PESO LIVIANO MENOR A 8 KG. B04 TABLA PARA PACIENTE ADULTO.
C. COMPONENTES	D01 INMOVILIZADOR DE CABEZA, REUSABLE, IMPERMEABLE, CON FIJACIÓN PARA FRENTE Y MANDÍBULA. D02 TRES (03) SUJETADORES PARA PIERNA, CINTURA Y TÓRAX. D03 CORREA TIPO "ARAÑA" (SPIDER STRAP)
D. ACCESORIOS	

TENSIOMETRO ANEROIDE ADULTO

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA MEDIDA DE LA PRESIÓN ARTERIAL
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 SISTEMA DE MEDICIÓN DE PRESIÓN ARTERIAL TIPO ANALÓGICO O TIPO RELOJ, QUE PERMITE VISUALIZAR LOS VALORES EN mm HG. CON EXACTITUD DE 5 mm HG. O MENOR, PROTEGIDO POR VIDRIO O PLÁSTICO RESISTENTE, ADECUADAMENTE CALIBRADO B02 PIEZAS RECAMBIABLES C01 MANÓMETRO DE PRESIÓN NO ADHERIDO AL BRAZALETE CON ESCALA DE LECTURA DE 0 A 300 mmHg. C02 CUBIERTA DEL MANÓMETRO ANTI-IMPACTO C03 PERILLA DE GOMA C04 VALVULA DE AJUSTE FINO
C. COMPONENTES	

GERENCIA SUB REGIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
SARAHÍ MORALES GARCÍA
INSTRUMENTISTA DE SALUD
INSPECTOR DE OMA

GERENCIA SUB REGIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
SARAHÍ MORALES GARCÍA
INSTRUMENTISTA DE SALUD
INSPECTOR DE OMA



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

- D01 DOS (02) BRAZALETES DE TELA REUSABLES CON SUJETADOR TIPO VELCRO.
- UNO(01) PARA PACIENTE ADULTO. TALLA GRANDE
- UNO(01) PARA PACIENTE ADULTO. TALLA ESTÁNDAR
- D02 ESTUCHE PARA TRASLADO Y PROTECCIÓN.

OXÍMETRO DE PULSO

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	B01 procesamiento digital de la señal B02 Visualización de onda pleisimográfica (opcional) B03 Rango de lectura de saturación de oxígeno de 15% o menos a 99% o mas. B04 Rango de frecuencia de pulso de 30 a 220 ó rango más amplio B05 Con alarmas de SPO2 alto y bajo B06 Con alarmas de frecuencia de pulsaciones alto y bajo B07 Indicador de batería baja. B08 Silenciador de alarma
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	

C. COMPONENTES	C01 Tres (03) Sensores reusables de dedo para pacientes adultos, con cable conector al equipo C02 Tres (03) Sensores reusables para pacientes pediátricos, con cable conector al equipo. C03 Dos (02) Sensores reusables para neonatos sin resorte o pinzas de sujeción que puedan dañar al neonato, con cable conector al equipo.
D. ACCESORIOS	D01 La pre-instalación del equipo en la ambulancia debe asegurar la estabilidad del equipo al movimiento del vehículo, y será de fácil acceso para su uso y transporte con el paciente
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 Sistema de alimentación 12VDC con conexión a la toma DC de la ambulancia (Sistema de conexión directa del equipo a la toma de corriente de la unidad sin transformador externo -Esta característica es opcional). E02 Con batería recargable con autonomía mínima de 02 hora. E15 Apdo para trabajar a la red eléctrica de 220 VAC 60 HZ.

GERENCIA SUB REGIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
SARAHÍ MORALES GARCÍA
INSTRUMENTISTA DE SALUD
INSPECTOR DE OMA

GERENCIA SUB REGIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
SARAHÍ MORALES GARCÍA
INSTRUMENTISTA DE SALUD
INSPECTOR DE OMA



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V - 5

TENSIOMETRO ANEROIDE PEDIÁTRICO

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA MEDIDA DE LA PRESIÓN ARTERIAL
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 SISTEMA DE MEDICIÓN DE PRESIÓN ARTERIAL TIPO ANALÓGICO O TIPO RELOJ, QUE PERMITE VISUALIZAR LOS VALORES EN mm HG., CON EXACTITUD DE 5 mm HG. O MENOR, PROTEGIDO POR VIDRIO O PLÁSTICO RESISTENTE, ADECUADAMENTE CALIBRADO. B02 PIEZAS RECAMBIABLES
C. COMPONENTES	C01 MANÓMETRO DE PRESIÓN NO ADHERIDO AL BRAZALETE CON ESCALA DE LECTURA DE 0 A 300 mmHg. C02 CUBIERTA DEL MANÓMETRO ANTI-IMPACTO C03 PERILLA DE GOMA C04 VALVULA DE AJUSTE FINO
D. ACCESORIOS	D01 DOS (02) BRAZALETES DE TELA REUSABLES CON SUEYADOR TIPO VELCRO. • UNO(01) PARA PACIENTE PEDIÁTRICO • UNO(01) PARA PACIENTE INFANTE D02 ESTUCHE PARA TRASLADO Y PROTECCIÓN.

HANDY

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA COMUNICACIÓN RADIAL EN VHF CON HANDY Y EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIONES.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 DOS (02) HANDY EN FRECUENCIA VHF DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN MÓVIL. B02 POTENCIA DE SALIDA MÍNIMA 5.0 WATTS. B03 COBERTURA EN FRECUENCIA DE 136 A 174 MHz. B04 EL EQUIPO ESTARÁ PRESINTONIZADO CON LAS FRECUENCIAS RADIALES DEL MINISTERIO DE SALUD TX/RX: 166.930 MHz, 170.610 MHz, 171.930 MHz, 160.625 MHz, UNA FRECUENCIA DE RX 166.930 MHz Y TX 171.930 MHz. B05 SCANNER DE CANALES. B06 DISPLAY LCD, ALFANUMÉRICO CON (BACKLIGHT OPCIONAL) B07 CODIFICADOR DE DTMF O CODIFICADOR/DECODIFICADOR CTCSS Y DTCSS. B08 VEINTE (20) CANALES DE MEMORIA COMO MÍNIMO. B09 FUNCIÓN DE APAGADO AUTOMÁTICO PROGRAMABLE (OPCIONAL) B10 PERMITE PROGRAMACIÓN MANUAL O POR PC.
C. COMPONENTES	D01 CARGADOR DE BATERÍA DE MESA. D02 CARGADOR DE BATERÍA DE VEHÍCULO. D03 MICROFONO CON CLIP. D04 BATERÍA DE REPUESTO.
D. ACCESORIOS	E01 BATERÍA RECARGABLE.

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ING. EUGENIO VÁSQUEZ GUTIÉRREZ
INSPECTOR DE OBRA

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ING. CARLOS PEREZ DE LOS RÍOS
INSPECTOR DE OBRA



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTO MÉDICO BÁSICO PARA LA AMBULANCIA RURAL TIPO I
CÓDIGO DEL BIEN	V-5

EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN MÓVIL

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PARA COMUNICACIÓN RADIAL EN VHF CON LA BASE DE OPERACIONES
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN PARA SER UTILIZADO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y EQUIPO ITINERANTE. B02 EQUIPO DE USO COMERCIAL EN EL RANGO DE 136-174 MHz. B03 EL EQUIPO ESTARÁ PRESINTONIZADO CON LAS FRECUENCIAS RADIALES DEL MINISTERIO DE SALUD TX/RX: 166.930 MHz, 170.610 MHz, 171.930 MHz, 160.625 MHz, UNA FRECUENCIA DE RX 166.930 MHz Y TX 171.930 MHz. B04 NÚMERO DE CANALES: MÍNIMO 20 PROGRAMABLES B05 PASOS DE SINTONÍA ENTRE: 12.5/15/20/25 KHz B06 BOTONES PROGRAMABLES. B07 SCANNER, EXPLORADOR DE CANALES B08 BLOQUEO DE CANAL OCUPADO. B09 ESTÁNDAR MILITAR (REFERIDO A POLVO, VIBRACIÓN, HUMEDAD Y/O RUIDO EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIÓN) B10 LLAMADA SELECTIVA B11 PASSWORD DE SEGURIDAD B12 IDENTIFICADOR DE LLAMADAS POR PTT-ID B13 PROGRAMABLE Y AJUSTABLE POR PC (SOFTWARE Y CABLE RESPECTIVO) B14 EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN PRIVADA CON CERTIFICACIÓN DE HOMOLOGACIÓN OTORGADA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PERÚ TRANSMISOR C01 POTENCIA DE SALIDA 45 WATTS COMO MÍNIMO. RECEPTOR C02 POTENCIA DE SALIDA DE AUDIO: MAYOR DE 2 WATTS.
C. COMPONENTES	ANTENA MÓVIL. C03 ANTENA MÓVIL TIPO VHF/FM SINTONIZADA A LA FRECUENCIA DE OPERACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD, GANANCIA DE 30dB O MAYOR, DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO DE RADIO. C04 IMPEDANCIA DE ANTENA: 50 OHMS APROX. D01 CLIP COLGADOR DE MICROFONO. D02 KIT DE MONTAJE PARA SER INSTALADA EN LA CABINA DEL CONDUCTOR DE LA AMBULANCIA: CABLES DE ALIMENTACIÓN Y FUSIBLES DE REPUESTO.
D. ACCESORIOS	E01 SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ADAPTABLE AL VEHÍCULO.

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ING. EUGENIO VÁSQUEZ GUTIÉRREZ
INSPECTOR DE OBRA

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ING. CARLOS PEREZ DE LOS RÍOS
INSPECTOR DE OBRA



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



ITEM	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS CONEXOS	CERTIFICADO UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA, NTP 60601-1-2010 O FCC	HOMOLOGACION N POR EL MTC	REGISTRO SANITARIO (DIGEMID)	CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA BPM	CERTIFICADO ISO 13485:2003	CERTIFICADO FDA, CE (Comunidad Europea) o equivalente
1.1	AMBULANCIA URBANA TIPO I EQUIPADA		X		X		
H01	ASPIRADOR DE SECRECIÓN PORTATIL	X		X	X	X	X
H02	BALÓN DE OXÍGENO FIBRO Y/O BALÓN PORTATIL			X	X		X
H03	TENSÍOMETRO CON MANGO PARA PEDIÁTRICO			X	X	X	X
H04	TENSÍOMETRO ANEROIDE CLÍNICO ADULTO			X	X	X	X
H05	ESTETOSCOPIO ADULTO			X	X	X	X
H06	ESTETOSCOPIO PEDIÁTRICO			X	X	X	X
H07	LINTERNA TIPO LAMPICERO			X	X		X
H08	CAMILLA TELESÓPICA			X	X	X	X
H09	SET DE COLLARIN CERVICAL			X	X		X
H10	TABLA RÍGIDA			X	X		X
H11	JUEGO DE FÉRULAS			X	X		X
H12	MANUAL PARA RESUCITADOR ADULTOS			X	X		X
H13	MALETÍN DE SOPORTE BÁSICO DE VIDA RESUCITADOR			X	X	X	X
H14	MANUAL PEDIÁTRICO			X	X	X	X
H15	PULSIONÍMETRO	X		X	X	X	X
H16	LARINGOSCOPIO DE 3 HOJAS DIFERENTES TAMAÑOS REUSABLES			X	X	X	X

Gerencia Sub Regional de Chanka
Comité Especializado en Adquisiciones
Presidente: Dr. Chanka

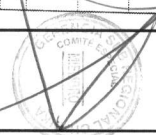
Gerencia Sub Regional de Chanka
Comité Especializado en Adquisiciones
Presidente: Dr. Chanka



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



ITEM	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS CONEXOS	CERTIFICADO UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA, NTP 60601-1-2010 O FCC	HOMOLOGACION N POR EL MTC	REGISTRO SANITARIO (DIGEMID)	CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA BPM	CERTIFICADO ISO 13485:2003	CERTIFICADO FDA, CE (Comunidad Europea) o equivalente
H17	TUBOS ORO FARINGEOS DIFERENTES TAMAÑOS ADULTO Y PEDIÁTRICOS			X	X	X	X
H18	02 TUBOS TIPO OPURADOR ESOPÁGICO ADULTO			X	X	X	X
H19	TUBOS NASO FARINGEOS DIFERENTES TAMAÑOS ADULTOS Y PEDIÁTRICOS			X	X	X	X
H20	PINZA TIPO MAGILL DE 17 CM PEDIÁTRICOS			X	X	X	X
H21	PINZA TIPO MAGILL DE 25 CM ADULTOS			X	X	X	X
H22	CILINDRO DE ALUMINIO PARA OXIGENO PORTATIL CON REGULADOR CHALECO DE EXTRICACIÓN			X	X	X	X
H23				X	X	X	X



NOTA

ASPIRADOR DE SECRECIONES: REGISTRO SANITARIO Y CERTIFICADO ISO (AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO)

OXÍMETRO DE PULSO: REGISTRO SANITARIO Y CERTIFICADO ISO (AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO)

EQUIPOS MÉDICOS: REGISTRO SANITARIO Y CERTIFICADO ISO (OPCIONAL)

CERTIFICADO UL, AAMI, NFPA, IEC (OPCIONAL)

HOMOLOGACIÓN POR EL MTC (OPCIONAL)

CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (OPCIONAL)

CERTIFICADO FDA Y CE (OPCIONAL)

Gerencia Sub Regional de Chanka
Comité Especializado en Adquisiciones
Presidente: Dr. Chanka

Gerencia Sub Regional de Chanka
Comité Especializado en Adquisiciones
Presidente: Dr. Chanka



SUB-LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	GENERALES	MANUAL DE OPERACIÓN	MANUAL DE SERVICIO Y PARTES	CAPACITACIÓN USUARIO	CAPACITACIÓN TÉCNICA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	GARANTÍA (AÑOS)	PERIODO MÍNIMO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (AÑOS)	PREVENTIVOS DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA
1.1	AMBULANCIA URBANA TIPO EQUIPADA	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	3	3
H01	ASPIRADOR DE SECRECIÓN PORTÁTIL	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H02	BALÓN DE OXÍGENO FLOJO BALÓN PORTÁTIL	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H03	TENSÍOMETRO CON MANGO PARA PEDIÁTRICO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H04	TENSÍOMETRO ANEROIDE CLÍNICO ADULTO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H05	ESTETOSCOPIO ADULTO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H06	ESTETOSCOPIO PEDIÁTRICO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H07	LINTERNA TIPO JAPCHIO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H08	CAMILLATELESCÓPICA	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H09	SET DE COLLAR CERVICAL	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H10	TABLA RIGIDA	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H11	JUEGO DE FÉRULAS	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H12	RESUCITADOR MANUAL PARA ADULTOS	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H13	MÁQUINA DE SOPORTE BÁSICO DE VIDA	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H14	RESUCITADOR MANUAL PEDIÁTRICO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H15	PULSÓMETRO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H16	LARINGOSCOPIO DE 3 HOJAS DIFERENTES TAMAÑOS REUSABLES	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H17	TUBOS OROFARÍNGEOS DIFERENTES TAMAÑOS ADULTO Y PEDIÁTRICOS	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H18	02 TUBOS TIPO OPTURADOR ESOFÁGICO ADULTO	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H19	TUBOS NASOFARÍNGEOS DIFERENTES TAMAÑOS ADULTOS Y PEDIÁTRICOS	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H20	PRUZA TIPO MANGIL DE 17 CM PEDIÁTRICOS	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H21	PRUZA TIPO MANGIL DE 25 CM ADULTOS	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H22	CILINDRO DE ALUMINIO PARA OXÍGENO PORTÁTIL CON REGULADOR	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2
H23	CHALECO DE EXTRACCIÓN	1 SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	1	2

NOTA

COMPONENTE MOTRIZ: 36 MESES O 100000 KILOMETROS LO QUE OCURRA PRIMERO.

ASPIRADOR DE SECRECIONES: 24 MESES

OXÍMETRO DE PULSO: 24 MESES

EQUIPAMIENTO MÉDICO: 12 MESES

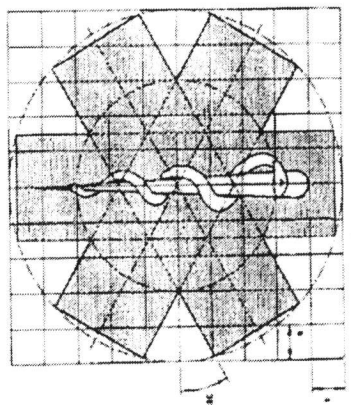
CABINA MÉDICA: 12 MESES

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
M. E. GARCÍA
M. GARCÍA

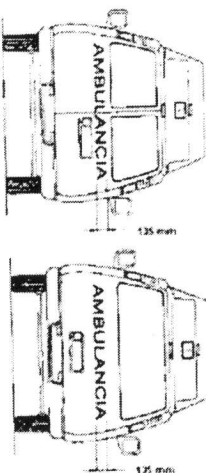
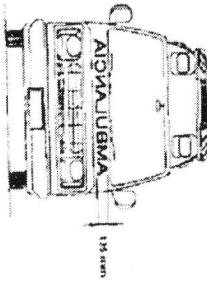
GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
M. E. GARCÍA
M. GARCÍA



PINTADO DE LA AMBULANCIA



Dimensiones:
135 mm
119 mm
125 mm

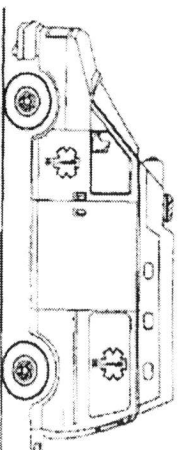
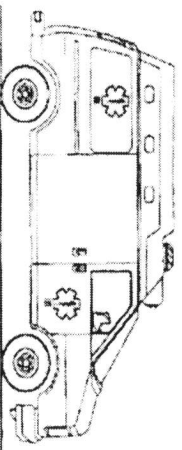
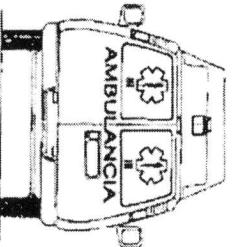
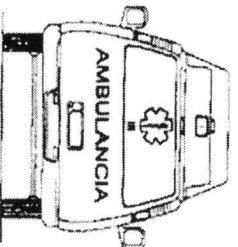


Cólor: Rojo
Letra: Azul

Materia: Pintura o
Autoadhesivo Reflectante

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
M. E. GARCÍA
M. GARCÍA

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
M. E. GARCÍA
M. GARCÍA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
SECRETARÍA REGIONAL DE AYACUCHO
ING. EDGOT VILLALBA QUINTERO
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
SECRETARÍA REGIONAL DE AYACUCHO
ING. CAMILO LUIS VILLALBA QUINTERO
INSPECCIÓN DE OBRA



5.2.2

SEGÚN LEYES REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAL METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAL (OPCIONAL):

El proveedor de los bienes de ser aplicable deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:

- CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA (UL, AAMI, NEPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010) Emitido por institución competente. Alternativamente se aceptará: copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante una declaración Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofrecido cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica.

• COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE BIENES OFERTADOS Vigentes a la fecha de presentación de propuestas expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofrecido. En caso de que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de Insumos Instrumental Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre si mismo como respecto de otros productos o dispositivos. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica)

5.2.3

CONDICIONES DE OPERACION:

El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por los Proveedores 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 será repotenciados (refurbished). El (los) equipo(s) deberá tener como máximo un año desde su fabricación, contado la fecha de fabricación y la fecha de la oferta.

El Proveedor deberá dejar el Equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Establecimiento de Salud de destino. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el Proveedor deberá de proporcionar sin costo alguno para la Entidad

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
SECRETARÍA REGIONAL DE AYACUCHO
ING. EDGOT VILLALBA QUINTERO
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
SECRETARÍA REGIONAL DE AYACUCHO
ING. CAMILO LUIS VILLALBA QUINTERO
INSPECCIÓN DE OBRA



5.2.4 ROTULADO

EMBALAJE. El Proveedor deberá embalar los bienes y equipos para la entrega de destino, con los materiales más adecuados para proteger dichos bienes durante el tránsito y almacenaje, hasta el lugar de destino

ROTULADO El contratista deberá colocar en el bien en lugar visible una placa metálica u otro material recomendado que no dañe el bien entregado tamaño recomendado A7, donde irá grabado (de preferencia en bajo relieve) lo siguiente

5.2.5 TRANSPORTE

El transporte correrá enteramente a cargo del proveedor. El Contratista es el responsable ante la Entidad por el cumplimiento de las entregas a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes Especificaciones Técnicas no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general

5.2.6 SEGUROS

El proveedor deberá contar con los seguros necesarios para la cobertura de traslado del equipo hasta la entrega final del equipo en el establecimiento de Salud. Aplica a los trabajadores vinculados para tal fin.

5.2.7 GARANTIA DE UNIDAD VEHICULAR MODIFICADA

El proveedor deberá contar con la garantía de la unidad vehicular modificada mediante la Certificación o permiso de modificación de unidades vehiculares otorgados por el MTC

5.2.8 GARANTÍA COMERCIAL

Los equipos componentes, accesorios y periféricos tendrán una garantía de dos (02) 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" por el comité de recepción

5.2.9 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

5.2.8.1.- El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el Establecimiento de Salud de destino, los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo de dos (02) 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". Mediante una declaración Jurada o documento similar.

5.2.8.1.- El servicio para el suministro de servicios y repuestos, se ubiquen dentro de la ciudad de atención, es decir en Apurímac - Andahuaylas, para un mejor manejo de la atención post-venta.

COMITÉ DE RECEPCIÓN
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
FIRMA DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN
FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR

COMITÉ DE RECEPCIÓN
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
FIRMA DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN
FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR



5.2.10

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo:

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo del equipo que deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado (Por lo menos una vez durante el periodo de garantía). Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción

Los (el) mantenimiento(s) deberá(n) ser registrado(s) mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OIM, la cual será suministrado por el establecimiento de salud, siendo este el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del jefe del Establecimiento, además, si existiera el responsable de la Oficina de Servicios Generales de la Red o Establecimiento de Salud.

El mantenimiento preventivo del o los bienes será(n) efectuado(s) en el lugar en que se encuentren instalados los equipos, debiendo el proveedor asegurar su correcto funcionamiento.

El proveedor durante el periodo de garantía sin costo alguno para la Entidad, deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los kits de mantenimiento de habilitos, 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 su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario

Soporte técnico: los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser,

- ✓ A distancia por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat, faxes 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 telefónica y/o correo electrónico debidamente acreditados por el Contratista

COMITÉ DE RECEPCIÓN
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
FIRMA DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN
FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR

COMITÉ DE RECEPCIÓN
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
FIRMA DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN
FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR



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 responsable de mantenimiento activo, la sola remisión del correo electrónico por parte del Hospital/Centro de Salud y/o Diresa/DISA o Red de Salud, al contratista será considerado como una notificación válida.

5.2.11

CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

Se precisa que la capacitación formará parte de la prestación principal. El Contratista está obligado a impartir las capacitaciones para los usuarios del equipo del Establecimiento de Salud y personal del servicio técnico del Hospital o quien designe la entidad, estas se efectuarán en horas lectivas, así como materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de una (01) hora como mínimo pudiendo ser mayor de acuerdo con la complejidad del equipo.

Las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud en cada una de las áreas usuarias donde se instalarán los equipos.

La capacitación será realizada por profesional certificado por el fabricante y/o ingeniero biomédico y/o electrónico y/o tecnólogo médico, los cuales deberán acreditar tener la experiencia necesaria en los equipos adquiridos, para realizar la capacitación al personal usuario y al personal técnico.

Como prueba de la capacitación se levantará un acta con las respectivas firmas del Proveedor cada uno de los participantes de capacitación impartida.

5.2.12

REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

✓ REQUISITOS PROVEEDOR

El contratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y habilitado para contratar con el estado

✓ RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista deberá contar con profesional especializado para la instalación y el mantenimiento preventivo del bien (o bienes) durante el periodo de la garantía comercial

El contratista deberá contar con profesional especializado para la capacitación al personal de salud usuario de los equipos y al personal técnico de la Oficina de Servicios Generales del Establecimiento.

5.2.13

CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

✓ OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A fin de que los postores participantes formulen una adecuada propuesta técnica-económica podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Establecimiento y coordinar con la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes verificar la accesibilidad de sus equipos a los

GOBIERNO REGIONAL CHANKA
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
REPRESENTANTE DE CHANKA

GOBIERNO REGIONAL CHANKA
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
REPRESENTANTE DE CHANKA



ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición.

En caso los bienes propuestos requieran condiciones de instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del Establecimiento de Salud para su correcta instalación y operatividad el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación y/o adecuación de los ambientes e ingreso de los bienes a los ambientes de destino final otros trabajos relacionados al respecto deberán estar incluidos en la valorización del bien ofertado.

Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos 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 a los ambientes de destino deberán ser asumidos por el contratista sin costo alguno para la Entidad.

De ser el caso, el Contratista deberá realizar la desinstalación o desmontaje y retirar el equipo a reponer del ambiente donde se encuentre instalado es preciso indicar que dicho equipo deberá ser trasladado a otro ambiente dentro del Establecimiento de Salud que designe el Establecimiento de Salud.

Asimismo, el Contratista deberá considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Establecimiento de Salud.

✓ OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El área usuaria final está en la obligación de designar el espacio físico donde se instalará el equipo (equipos) así mismo brindará las facilidades para el ingreso e instalación del bien.

✓ CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad

5.2.14

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

✓ AREA QUE RECEPCIONARA Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

Por Parte del Establecimiento: Realizada la verificación, el Comité de Recepción suscribirá un acta de "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los Equipos". El comité de recepción estará conformado por los profesionales que el área usuaria designe aprobado mediante resolución

Por parte de la Entidad Requiriente (Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas): Representantes de la Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas: Coordinador de Equipamiento Mobiliario Biomédico, supervisor y además del personal de almacén y/o patrimonio de Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas.

GOBIERNO REGIONAL CHANKA
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
REPRESENTANTE DE CHANKA

GOBIERNO REGIONAL CHANKA
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
REPRESENTANTE DE CHANKA



Por parte del contratista: Será el representante legal o representante debidamente acreditado.
5.2.15 **PRUEBA DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**
Concluida la instalación se realizará el protocolo de pruebas en presencia del personal asistencial encargado del uso y operación de este designado por la Dirección del Establecimiento de Salud

El Contratista estará obligado a elaborar y entregar al Comité de Recepción designado por el establecimiento el Protocolo de Pruebas recomendado por el fabricante o documento similar.

El Protocolo de Pruebas será revisado por el Comité de Conformidad de Recepción y/o Área Técnica del Establecimiento de Salud o quien haga sus veces, en coordinación con el Contratista podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega del equipamiento. Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo el Contratista por cuanto es manipulado por el mismo.

El contratista entregará un documento emitido por el fabricante donde especifique la fecha de fabricación la procedencia del equipo de acuerdo con su correspondiente número de serie, la misma que debe ser menor a un (01) año como es indicado anteriormente entre la fecha de fabricación y la oferta también se deberá sustentar el origen presentando el Documento Único de Aduanas (DUJA)

5.2.16 **CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos de Recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos

- ✓ Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra contrato y en las Bases. (Formato Nro 01) •
- ✓ Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
- ✓ Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- ✓ Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato Nro 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (formato Nro 07) •
- ✓ Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento. Incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- ✓ Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional Cuidado y Conservación del equipo.
- ✓ Entrega de un Certificado de Garantía con la vigencia estipulada en la propuesta técnica del ganador de la buena pro
- ✓ Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico, archivo digital según lo indicado en las bases).

COMITÉ DE RECEPCIÓN
DR. EUGENIO GARCÍA GARCÍA
PRESIDENTE DEL COMITÉ

SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
DR. CARMEN GUERRA
INSPECTORA DE CHANKA



✓ NOTA: Los formatos mencionados en la presente son aquellos recomendados por la Dirección de Operaciones en Salud (DGOOS) del Ministerio de Salud para la adquisición y recepción de equipos biomédicos

6 **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

6.1 **Lugar**

El lugar de entrega será en el Almacén Central de la Gerencia Sub Regional Chanka dentro de la jurisdicción de la Provincia de Andahuaylas.

Dirección: Jr. Tupac Amaru N° 374- Andahuaylas- Andahuaylas -Apurímac

Distrito: Andahuaylas

Provincia: Andahuaylas

Región: Apurímac

6.2 **Plazo**

➤ Plazo de ejecución: El plazo de la prestación del servicio será de **30 días calendario**, El plazo rige a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

➤ En caso de incumplimiento, las penalidades se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el numeral 10.10 del Reglamento

7 **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

7.1 **Experiencia en servicios similares al requerimiento:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 950,000.00 (novecientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo n.° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideraran bienes similares a los siguientes a la venta ambulancias rurales tipo I y tipo II, ambulancias urbanas tipo I, tipo II y tipo III con equipamiento.

COMITÉ DE RECEPCIÓN
DR. EUGENIO GARCÍA GARCÍA
PRESIDENTE DEL COMITÉ

SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
DR. CARMEN GUERRA
INSPECTORA DE CHANKA



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 vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 Nro 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN



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

7.2 De los equipos y servicios de seguridad y salud en obra, incluido el Informe respectivo del Plan covid-19

Todo el personal que trabajará, ejecutará y estará presente para supervisar y/o inspeccionar el adecuado desarrollo de las actividades deberá contar con toda la indumentaria (Equipos de Protección Personal) necesaria, los cuales mencionaremos: Cascos de protección, manguitos, zapatos de protección (puntas de acero), arnés de protección, correas de seguridad, guantes de cuero, mascarara de protección para soldar y pintura, mascarillas faciales y demás necesarios propuestos por el ingeniero residente y/o supervisor de obra para los requerimientos de los trabajos señalados a desarrollar además del contexto del COVID en el que nos encontramos.

Presentar el Plan COVID—19 y un informe para el desarrollo de las actividades en obra, según las medidas preventivas y de ejecución para el proyecto o servicio a desarrollar. El mismo que se encontrará supeidiada por el ingeniero residente, supervisor de obra y entidad contratante. Será necesario que presenten el certificado de la prueba COVID donde se indique un resultado negativo a este virus de todos los integrantes que intervendrán e ingresaran al área del proyecto por parte del contratista.

Contar obligatoriamente para todo el personal con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) póliza vigente, durante todo el proceso de ejecución del servicio, el cual será asumido por el contratista en toda su índole.

8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

9 CONFORMIDAD:

9.1 Condiciones de Entrega y Recepción de los bienes:

Para el momento de entrega el postor deberá contar con el siguiente personal
 01 profesional encargado de la instalación y/o mantenimiento
 01 profesional colegiado: Ingeniero biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Electrónico con Tres (03) años de experiencia en instalación y/o implementación o mantenimiento de los equipamientos médicos ofertados.
 También, el personal profesional colegiado de ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de los equipos médicos ofertados.

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN
 INDI. EDICIÓN REVISIÓN Y CORRECCIÓN



La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos (Formato Nro 02) de recepción de los equipos estará sujeta cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases (Formato Nro 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido del 2021.
4. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato Nro 05) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato Nro 06).
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación
6. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato Nro 07 y 08)
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato Nro 10)
8. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional en meses por el bien o equipo, de acuerdo con 10 indicado en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas y Formato N° 13
9. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y año).
10. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
11. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato Nro. 11 y 12).
12. Entrega de documento compromiso de Suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa.
13. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.
14. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.
15. Entrega de manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del Equipamiento. Los manuales deberán ser originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos). El juego de manuales originales comprende:
a) Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.

Gerencia Sub Regional Chanka
Ing. Efraim C. Córdova
Ingeniero de Civil

Gerencia Sub Regional Chanka
Ing. Efraim C. Córdova
Ingeniero de Civil



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

- Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
 - Planos y procedimientos de montaje, instalación de ser el caso.
 - Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante
- c) Video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.
- d) Video de instrucción de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa:
- 16.1. De la preinstalación e instalación:
- El Contratista deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Establecimiento de Salud para su revisión y aprobación por la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces. De acuerdo con el numeral 16.1 de las presentes Especificaciones Técnicas, al Contratista le corresponden hasta cinco (05) días calendario posteriores a la entrega del equipo, para la instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.
 - El Contratista deberá considerar las condiciones y suministros necesarios tales como, sistema eléctrico, mecánico, accesorios, instalaciones de redes necesarias, etc. para que el equipamiento en su integridad ofrezca y garantice la continuidad del servicio antes y durante su funcionamiento.
- 16.2. Del protocolo de pruebas:
- El Contratista estará Obligado a elaborar y entregar al comité de recepción designada, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios anteriores a la culminación del plazo contractual, el Protocolo de Pruebas recomendado por el fabricante, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de ENTREGA-RECEPCIÓN del equipamiento.
- El Protocolo de Pruebas será revisado por el Comité de Conformidad de Recepción y/o Área Técnica del Establecimiento de Salud o quien haga sus veces, en coordinación con Contratista y podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega del equipamiento. Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo del contratista por cuanto es manipulado por el mismo.
- Los equipos y su instalación serán recepcionados luego de la verificación su correcto funcionamiento, cumplimiento del protocolo de pruebas en servicio continuo.

Gerencia Sub Regional Chanka
Ing. Efraim C. Córdova
Ingeniero de Civil

Gerencia Sub Regional Chanka
Ing. Efraim C. Córdova
Ingeniero de Civil



16.3. Del Área que brindara la conformidad de recepción de los bienes

El Acta de Conformidad de Recepción, instalación y prueba Operativa de Equipos (Formato Nro 02), deberá estar conformado por el Comité de Recepción de los Equipos el cual deberá estar emitida mediante Resolución Sub Regional Sectorial conformado por los siguientes representantes:

1. El (los) responsable(s) (Jefe de Servicios o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) de los Establecimientos de Salud de Chiriquí y Llanucama.
2. Un representante por la Dirección Sub Regional de Salud Andahuaylas - Dirección de gestión, inversión, infraestructura, equipamiento y mantenimiento de encargado de Mantenimiento
3. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del (los) equipo(s).

16.4. Del Acta de Conformidad de la Recepción Instalación y Pruebas Operativas de Equipos Suministrado: De acuerdo con el Formato Nro 02, la Conformidad estará sujeta al de los siguientes aspectos:

- Verificación cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes y equipos en la oferta técnica aprobada (Formato Nro 01).
- Verificación del cumplimiento del año de fabricación mínimo 2020, integridad física, especificaciones técnicas, instalación, funcionamiento, última versión del firmware de ser el caso, etc.
- Constatación de la entrega de los juegos de manuales en medio físico y en medio digital, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación en el Correcto, Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipamiento.
- Constatación que los bienes y equipos se encuentra correctamente identificado.
- Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" con las vigencias estipuladas en la oferta técnica aprobada (según Formato Nro 13).
- Constatación de la entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato 14).

La Conformidad se sujeta a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: para tal efecto el responsable de dar la conformidad de recepción del bien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.


DIRECTOR SUB REGIONAL DE EQUIPAMIENTO
Y LOGÍSTICA
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
MINISTERIO DE SALUD
CARRERA 100 N° 100 DE OSA


DIRECTOR SUB REGIONAL DE EQUIPAMIENTO
Y LOGÍSTICA
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
MINISTERIO DE SALUD
CARRERA 100 N° 100 DE OSA



La Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos en los párrafos precedentes. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados no se suscribirá dicha acta y se formulará la(s) observación(es) que tuviere(n)

Si durante la recepción del equipamiento se constata que no cumplen con la propuesta técnica aprobada, el Contratista está obligado a tomar las medidas y proveer sin costo adicional los bienes y/o servicios que correspondan.

La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad (Hospital/Centro de Salud o DIRESA/GERESA) por defectos o vicios ocultos, inadecuación en la atención de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción, instalación y pruebas operativas de los bienes y equipamiento que conlleven a la paralización, daño o deterioro del equipamiento


DIRECTOR SUB REGIONAL DE EQUIPAMIENTO
Y LOGÍSTICA
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
MINISTERIO DE SALUD
CARRERA 100 N° 100 DE OSA


DIRECTOR SUB REGIONAL DE EQUIPAMIENTO
Y LOGÍSTICA
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
MINISTERIO DE SALUD
CARRERA 100 N° 100 DE OSA



10 REQUISITOS DE CALIFICACION

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 950.000,00 (NOVECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de \$/ 80.000,00 (OCCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes a la venta de AMBULANCIAS RURALES TIPO I Y TIPO II, AMBULANCIAS URBANAS TIPO I, TIPO II Y TIPO III CON EQUIPAMIENTO O CABINAS MEDICAS PARA AMBULANCIAS.

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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz

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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

COMANDO EN JEFE
FUERZA ARMADA DE COLOMBIA
INSTITUCION DE DEFENSA

COMANDO EN JEFE
FUERZA ARMADA DE COLOMBIA
INSTITUCION DE DEFENSA



en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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

COMANDO EN JEFE
FUERZA ARMADA DE COLOMBIA
INSTITUCION DE DEFENSA

COMANDO EN JEFE
FUERZA ARMADA DE COLOMBIA
INSTITUCION DE DEFENSA

11 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:



- Presentación de los documentos requeridos relacionados a los procedimientos de entrega, garantía, mantenimiento, recepción y conformidad del bien.
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago.

12 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Responsabilidad por VICIOS OCULTOS

- El plazo de garantía del servicio será de **dos 02 años** iniciándose a contar desde el día siguiente de contar con la conformidad del servicio por parte del Residente y referendado por el Supervisor de obra.
- Esto establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

a) PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

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

Superado el monto máximo por penalidad, que es el del monto contractual, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación notarial al Contratista.

14 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

EL CONTRATISTA es el único responsable por la seguridad del personal contratado, toda vez que;

Ing. Carlos A. Pineda
Gerente General de la Gerencia Sub Regional Chanka

Ing. Carlos A. Pineda
Gerente General de la Gerencia Sub Regional Chanka



no existe ningún vínculo contractual entre los operadores y la Gerencia Sub Regional Chanka.
Los profesionales y técnicos designados para el servicio, serán a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el servicio.

Brindar el servicio de acuerdo con las características señaladas en el TDR.

Se precisa que los gastos de manutención y estadía de los trabajadores son a cargo del contratista.

Antes del inicio del servicio el proveedor alcanzará mediante el Residente de obra la copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal que ejecutará el servicio. La póliza se mantendrá vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio.

15 MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL COVID-19

El contratista se acoge al cumplimiento estricto de todas las normas sanitarias y de prevención frente a la propagación del virus COVID-19, tanto las emitidas como las que se emitan por el Gobierno Central, sectores y autoridades competentes, así como por las normas internas que emita la Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas, a fin de garantizar la protección y salud de sus trabajadores y terceros que intervengan en la presente contratación.

16 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Compra de la que estos forman parte integrante.

17 CLAUSULA ANTISOBORNOS

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o

Ing. Carlos A. Pineda
Gerente General de la Gerencia Sub Regional Chanka

Ing. Carlos A. Pineda
Gerente General de la Gerencia Sub Regional Chanka



indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°. A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

18 ANEXOS

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
COMITÉ ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES
INSTRUMENTO DE OBRAS
RESOLUCIÓN DE OBRAS

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
COMITÉ ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES
INSTRUMENTO DE OBRAS
INSPECTOR DE OBRAS



FORMATO N° 01

HOJA DE PRESENTACION/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CARACTERISTICAS TECNICAS

Señores

.....

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección LICITACIÓN PÚBLICA N°, 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 CARACTERISTICAS TECNICAS

DENOMINACION DEL BIEN Y/O EQUIPO:			
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:			
AÑO DE FABRICACION:			
MARCA:			
MODELO:			
CARACTERISTICAS TECNICAS:			
ESPECIFICACIONES TECNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo	SI	NO
COMENTARIO			

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
COMITÉ ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES
INSTRUMENTO DE OBRAS
RESOLUCIÓN DE OBRAS

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
COMITÉ ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES
INSTRUMENTO DE OBRAS
INSPECTOR DE OBRAS



GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-GSRCH-I

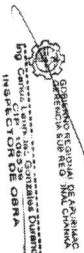


A	CARACTERÍSTICAS GENERALES			
A01				
B				
B01				
B02				
...				

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

Ciudad.....de.....de.....

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



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



GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-GSRCH-I



FORMATO N°02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA

(Individual por cada bien o equipo)

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

Descripción	Marca	Modelo	N° Serie

N° de Orden de Compra..... Contrato N°..... Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (jefe de servicio, Unidad o Departamento del Hospital/Centro de salud.....), Representante del Área Técnica del Hospital o DIBESAMAGERESA y Representante del contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del Equipo se pudo constatar:

17. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (Formato N°01).
18. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
19. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignara el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido del 2018.
20. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando Protocolos de Pruebas (Formato N°05) y resultado de Pruebas (Formato N°08).
21. Pertenencia estado del funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
22. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica del equipo (Formato N°07 y 08).
23. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N°09 y 10).
24. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas y Formato N°13.
25. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y año), de acuerdo a lo indicado en los numerales 8-8-10 de las Especificaciones Técnicas.
26. Entrega en original un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (radio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
27. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N°11 y 12).
28. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N°14).

29. Entrega de video de operación y mantenimiento según lo establecido en las bases.
 30. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.
- Acto seguido se llevó a cabo la instalación, prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.

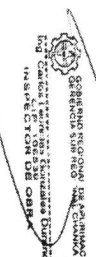
Firma dando fe de lo anterior

Firma y sello del jefe de Servicio

Firma y sello del representante contratista



Firma y Sello del Representante Área Técnica





GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



FORMATO N°03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las..... horas del día..... la Empresa..... hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el "Hospital/Centro de Salud.....", del Servicio/ Unidad o Departamento de....., del equipo a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	N° Serie

N° de Orden de Compra:

Dicho acto contó con la presencia del Representantes del Hospital/Centro de Salud y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesorio se pudo constatar:

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

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y Sello del Representante Técnico y/o Legal de la Empresa

Firma y Sello del Jefe de Servicios del Establecimiento de Salud

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA
ECONÓMICA Y FINANCIERA
INSTRUMENTOS DE TRABAJO
INSTRUMENTOS DE TRABAJO

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA
ECONÓMICA Y FINANCIERA
INSTRUMENTOS DE TRABAJO
INSTRUMENTOS DE TRABAJO

Firma y Sello del Representante Técnico de Inversiones la Dirección



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



FORMATO N°04

MINISTERIO DE SALUD

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD
ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD	(Llenado por Oficina de Mantenimiento)		
N°	Día	Mes	Año

AREA USUARIO (Para ser llenado por la dependencia solicitante)

DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL
-------------------------	-------	--------	-------	--------------------

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO DE INSTALACION

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO DE RECEPCION	FECHA DE RECEPCION
-------------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------

DIAGNOSTICO TECNICO (Llenado por Oficina de Mantenimiento)

PRIORIDAD	MUY URGENTE <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> PROGRAMADA <input type="checkbox"/>
-----------	---

JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FECHA	MODALIDAD DE ATENCION	PERSONAL <input type="checkbox"/> PROPIO <input type="checkbox"/> DE TERCEROS <input type="checkbox"/>
---------------------------------	-------	-----------------------	--

DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	GARANTIA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO
-----------------	------------------	-----------------------	--------------------

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA
ECONÓMICA Y FINANCIERA
INSTRUMENTOS DE TRABAJO
INSTRUMENTOS DE TRABAJO

GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA
ECONÓMICA Y FINANCIERA
INSTRUMENTOS DE TRABAJO
INSTRUMENTOS DE TRABAJO



FORMATO N°05

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N°

ITEM	DENOMINACION	MARCA	MODELO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

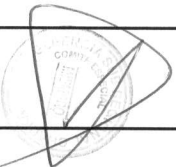
[illegible]

7) Las pruebas de este protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

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

Firma y sello del Representante Legal

**Firma y Sello Representante
Técnico del Contratista**



FORMATO N° 06

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N°

ITEM	DENOMINACION	MARCA	MODELO
------	--------------	-------	--------

[illegible]

			(v) Las pruebas de este protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.
--	--	--	--

(*) Las pruebas de este protocolo serán de acuerdo al manual de procedimientos de la Contraloría General de la República.

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

Firma y Sello por el Representante Técnico del Contratista

Firma y Sello por el Representante Téc. del
Hospital o Diresa/GERESA.





GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-I



FORMATO N°7

**DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN
FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA**

PROCESO DE SELECCIÓN N°

BIEN	MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DIAS-HORARIO	

N°	TEMÁTICA MINIMA DEL CURSO	HORAS
1	Prestación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.	
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.	
3	Práctica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.	
4	Aviso así necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo que indica el manual del equipo.	
5	Uso de insumos de limpieza específicos por el fabricante para la conservación de equipo.	
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.	
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.	
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.	
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.	
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.	
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.	
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.	

GOBIERNO NACIONAL DE CHIRIQUÍ
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ING. E. GARCÍA
RESPONSABLE DE OBRA

GOBIERNO NACIONAL DE CHIRIQUÍ
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ING. E. GARCÍA
INSPECCIÓN DE OBRA



GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-I



13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.	
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.	
TOTAL DE HORAS		

Firma y sello del instructor
Del Contratista

V.B° del Responsable del Área Usuaria
Hospital/Centro de Salud

GOBIERNO NACIONAL DE CHIRIQUÍ
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ING. E. GARCÍA
RESPONSABLE DE OBRA

GOBIERNO NACIONAL DE CHIRIQUÍ
GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ING. E. GARCÍA
INSPECCIÓN DE OBRA



GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



FORMATO N°08

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN BÁSICA DEL _____

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante..... Horas.

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor:.....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

NOMBRE

CARGO

FIRMA

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

Firma y sello del Instructor
del Contratista

Responsable del Área Usaria

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
RESIDENTES DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
RESIDENTES DE OBRA



GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



FORMATO N°09

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL _____

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante..... Horas.

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor:.....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

NOMBRE

CARGO

FIRMA

.....

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
RESIDENTES DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
RESIDENTES DE OBRA



Responsable del Área Usuario

Firma y sello del Director Del

GOBIERNO REGIONAL DE AURIMAC
GERENCIA SUB REG. ANAL. CIANAMA
Ing Carlos Ibarra Gutierrez Durand
Cim. 100530
INSPECTOR DE OBRAS



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL

PROCESO DE SELECCION N°

— (según su propuesta técnica)

[illegible]

Firma y Sello

Representante Legal del Contratista



PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Modelo

[illegible]


 中華民國農業部
 農林司
 林業科
 林業科長
 林業科副科長
 林業科員

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

PRESSENTE:-

Linea de del

GOVERNUL REGIONAL DE ACUMPLAC
GERENCIA SUB REG. MAL. CHANNA
Ing. Carlos L. GONZALEZ, Gerente, Director
CIP: 00530
INSPECTOR DE OBRA



GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-I



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	Requisitos:
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 950.000,00 (NOVECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) 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 declaran en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de \$/ 80.000,00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes a la venta de AMBULANCIAS RURALES TIPO I Y TIPO II, AMBULANCIAS URBANAS TIPO I, TIPO II Y TIPO III CON EQUIPAMIENTO O CABINAS MÉDICAS PARA AMBULANCIAS.</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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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>

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

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

(...)

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

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE OBRAS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE OBRAS



GERENCIA SUB REGIONAL CHIRIQUÍ ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-I



<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 otra persona jurídica 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>	<p>Importante</p> <p>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".</p>
---	---

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE OBRAS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CHIRIQUÍ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE OBRAS



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



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 Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GS/CHC-1



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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GS/CHC-1



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ¹⁵	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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 postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹⁵ 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.

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.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁷	SI	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁸	SI	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁹	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



... [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 compra²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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. Comprometirme 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2021-GSRCH-1



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registral de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.²⁵

[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.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia". Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
AJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / CONTRATO DE PROVEENIENTE DE PAO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1									
2									
3									
4									

- ²⁶ 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.
- ²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.
- ²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el fecha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal o filial transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN, 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/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que comprenda tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad reabsorbida o la sociedad que se incorpora a la sociedad absorbida, 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".
- ²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ³⁰ 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.
- ³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / CONTRATO DE PROVEENIENTE DE PAO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE ²⁸ DE:	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.

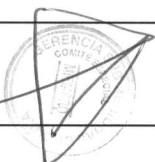
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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/mp/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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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-línea-2-2c>.

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.