

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Hospital Regional de Cusco






AV. DE LA CULTURA S/N CUSCO – PERU
RUC N° 20527180318

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2022-HRC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA




**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DEL SISTEMA COMPUTARIZADO PARA
ARCHIVO DIGITAL – PACS (SISTEMA DE
ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE IMÁGENES
RADIOLOGICAS PACS)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO
RUC N° : 20527180318
Domicilio legal : Av. La Cultura S/N – Cusco
Teléfono: : 084-231901
Correo electrónico: : procesos@hrcusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SISTEMA COMPUTARIZADO PARA ARCHIVO DIGITAL – PACS (SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE IMÁGENES RADIOLOGICAS PACS).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 757-2023-HRC-DA-DE de fecha 06 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados - Canon y Sobrecanon

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Setenta y Cinco (75) días calendario, que incluye su instalación y puesta en funcionamiento, 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/ 5.00 en la ventanilla de Caja de la Unidad de Tesorería de la Entidad o mediante deposito en la Cta N° 161-034509 del Banco de la Nación.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado, que modifica el D.L. N° 30225, (en adelante la Ley)
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- TUO de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2033-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- Directivas y opiniones OSCE.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- NTS N° 119-MINSA/DGIEMV.01-Norma técnica de salud “infraestructura y equipamiento de establecimiento de salud del tercer nivel de atención
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (en los Art. que se encuentran vigentes).
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 018-2001-SA, Disposiciones para el Control de Calidad y el Suministro de Información sobre Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 805-2009-MINSA, que reglamenta los “Estudios de Estabilidad de Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM, Aprueba Manual de Buena Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines
- Resolución Ministerial N° 055-99.SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Código Civil vigente

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Copia simple de información técnica del fabricante como folletos y/o catálogos y/o

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

³ 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/>

brochures y/o documentos emitidos o autorizados por el fabricante o dueño de marca; para el sustento de las especificaciones técnicas correspondiente al Capítulo III, dicha documentación debe ser presentado en idioma español, en el caso de documentos que no figuren en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

- f) Hoja de presentador del Bien (formato propio del postor) Debe contener todas las características técnicas solicitadas en las especificaciones técnicas correspondiente al capítulo III de las bases, así mismo deberá contener el nombre del Bien, marca, modelo, fabricante, dueño de la marca o producto, país de fabricación, año de fabricación y una columna de folios (donde señale el número de folio y por el cual se pueda ubicar el cumplimiento de cada una de las características técnicas solicitadas)
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) 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.
- j) Declaración Jurada de Garantía Comercial del bien ofertado.
- k) Carta del fabricante que respalde al participante como representante o distribuidor autorizado en el Perú (en caso de tener procedencia extranjera)
- l) Declaración Jurada donde especifique el programa anual de mantenimiento preventivo, (en este documento especificar las actividades de mantenimiento) que realizara durante el periodo de garantía.
- m) Declaración Jurada de brindar suministro de repuestos y soporte técnico en caso de fallas y/o averías del equipo, posterior al plazo o periodo de Garantía.
- n) Declaración Jurada de brindar capacitación al área usuaria (personal usuario asistencial y medico radiólogo), esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (8) horas
- o) Declaración Jurada de brindar capacitación al personal técnico de mantenimiento; esta debe ser ejecutada y/o instruida por un profesional especialista, la cual debe tener una duración mínima de ocho (8) horas
- p) Declaración Jurada de Compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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.

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁵ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Secretaría de la Unidad de Logística del Hospital Regional Cusco, sito en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30 hasta la 15:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa.
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Diagnóstico por Imágenes y el Área de Tecnología de la Información del Hospital Regional Cusco, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Reemisión (original) debidamente fechadas, selladas y firmadas por el responsable de almacén.
- Conformidad de Capacitación.
- Certificado de Garantía.

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

- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Regional Cusco, ubicado en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30. Hasta la 15:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de un Sistema de Almacenamiento y Distribución de Imágenes Radiológicas (PACS).

2. AREA USUARIA

El Servicio de Diagnóstico por Imágenes y el Área de Tecnologías de la Información del Hospital Regional Cusco.

3. ANTECEDENTES

Actualmente, el servicio de Radiología del Hospital Regional del Cusco, brinda el servicio de Diagnóstico por Imágenes a todos los pacientes referidos de todas las especialidades que requieren un diagnóstico oportuno y eficaz. El cuál por su naturaleza debe entregarse en el menor tiempo posible ya que de eso puede depender la vida de un paciente. Para ello es necesario que el servicio cuente con un Sistema de Almacenamiento y Distribución de Imágenes Radiológicas (PACS), de última generación, que conserve la seguridad de los estudios de los pacientes al igual que otros hospitales del MINSA, que contenga herramientas de gran utilidad para los radiólogos y un reporte de gran valor con acceso para todos los médicos referentes de todas las especialidades, resultando finalmente en un diagnóstico óptimo para que así el paciente pueda recibir el tratamiento más oportuno posible.

El Hospital cuenta con un sistema de PACS adquirida hace 10 años aproximadamente, a la fecha se encuentra inoperativo por lo que resulta necesario la adquisición de un sistema de almacenamiento y distribución de imágenes radiológicas (PACS) que incluya hardware, software y de manera obligatoria y prioritaria la migración de los estudios DICOM almacenados en la plataforma PACS actual hacia la nueva plataforma, esta tarea será entera responsabilidad del postor adjudicado quien deberá asumir, en caso sea necesario, los costos adicionales.

4. FINALIDAD PUBLICA

Mejorar las capacidades de infraestructura tecnológica del Hospital Regional Cusco, para el aseguramiento del procesamiento y almacenamiento de las imágenes médicas PACS, todo esto en atención a la creciente demanda de pacientes y al buen servicio y atención que desea brindar a la población de la región.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Mejorar la infraestructura tecnológica que soporta el servicio de imágenes médicas PACS, mediante la adquisición de una nueva infraestructura tecnológica que permita alcanzar los siguientes objetivos

- Consolidar y optimizar los recursos de hardware para imágenes médicas PACS
- Mejorar las capacidades de procesamiento y almacenamiento de los servidores PACS
- Asegurar la continuidad operativa del servicio de imágenes PACS
- Garantizar la visualización de los servidores de imágenes médicas PACS
- Garantizar la vigencia tecnológica de la plataforma de imágenes médicas PACS
- Realizar una atención oportuna, eficaz y eficiente a la población.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA ADQUISICION

El alcance de la adquisición a contratar, corresponde la entrega de todos los bienes requeridos, condicionamiento, montaje, instalación, configuración, pruebas de funcionalidad y puesta en operación en el ambiente del centro de datos de la oficina de Informática del Hospital Regional del Cusco y deberá incluir todos los componentes, materiales, accesorios y demás elementos que, aunque no estén detallados en las especificaciones técnicas, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la solución. Así mismo toda la solución deberá contar con una garantía

por 5 años.

La presente adquisición incluye:

GARANTIAS DE LOS ITEMS SOLICITADOS			
Descripción	Cantidad	Garantía (años)	Mantenimiento
Prestación Principal			
Software PACS	1	5	2 x año
Servidor PACS	1	5	2 x año
Estación de Trabajo	2	5	2 x año
Monitor de 2 MP	2	5	2 x año
Monitor de 3 MP	1	5	2 x año
Monitor 5 MP	1	5	2 x año
Prestación Accesorio			
Garantía, Mantenimiento y soporte de la prestación principal	5		

- La entrega de las licencias de software deberá incluir el hardware necesario para la instalación, implementación y puesta en funcionamiento. Todas estas prestaciones serán consideradas como integrantes de la prestación principal.
- Asimismo, la prestación principal consistente en la entrega del software y hardware, conlleva a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación, soporte técnico y capacitación.
- La oferta deberá ser presentada de forma tal que el software y hardware y sus componentes periféricos se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino, considerando la humedad, temperatura, altura y presión, debiéndose incluir todos los accesorios necesarios para su operación, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las especificaciones técnicas y en las presentes condiciones de contratación.
- Los postores en la oportunidad de la presentación de ofertas, deberán presentar una Carta de Oferta Técnica, con carácter de Declaración Jurada, detallando la descripción de los bienes, marca, modelo, procedencia y año de fabricación, adjuntando catálogos, manuales, folletos u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de marca relativos a la versión del software y al modelo del hardware que se está ofertando. Deberán demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad y las presentadas por el postor, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva.
- El Hospital proveerá la infraestructura de red existente para el funcionamiento pleno, así como las facilidades para la integración de la solución con las diferentes modalidades y estaciones de diagnóstico.

7. CONDICION DE OPERACIÓN

- Todos los equipos propuestos deben garantizar confiabilidad, seguridad y fiabilidad en el procesamiento de la información.
- Los equipos que conforman la solución propuesta, deberán integrarse y garantizar 100% de compatibilidad entre ellos sin ninguna dificultad, tanto en hardware como en software.
- La tecnología de los equipos ofertados, deben estar preparados para soportar una carga de trabajo durante las 24 X 7 X 365 días del año.
- Todas las especificaciones solicitadas y/u ofertadas por el contratista deben estar instaladas y licenciadas, no se aceptarán equipos y/o software que requieran licencias adicionales para la habilitación de las diversas funcionalidades solicitadas.

- Las licencias de software deberán estar a nombre del Hospital Regional del Cusco.

8. IMPLEMENTACION DE LA SOLUCION

El proveedor en coordinación con el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Hospital Regional del Cusco, comenzara a identificar las facilidades para la instalación, configuración y puesta en operación de la solución solicitada.

El proveedor podrá realizar visitas al Hospital Regional del Cusco con el objetivo de revisar los espacios físicos disponibles, el diseño y configuraciones necesarias a realizar.

Al final de la implementación, el proveedor deberá elaborar un informe técnico final que incluya lo siguiente:

- Reporte fotográfico de los equipos instalados.
- Informe técnico de pruebas en funcionamiento de casa sistema implementado
- Observaciones y recomendaciones.

9. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- Verificación del buen funcionamiento de los sistemas.
- Las inspecciones consisten en la revisión de todos los bienes suministrados, los cuales deberán coincidir con las especificaciones técnicas de la propuesta técnica adjudicada.
- Las pruebas se realizarán por cada equipo y por cada sistema.
- Las pruebas a los equipos serán de acuerdo a recomendaciones del fabricante.
- Las pruebas a los sistemas serán referentes a la configuración y puesta en funcionamiento.
- El proveedor deberá entregar el informe técnico de pruebas de puesta en funcionamiento detallando los parámetros configurados.

Una vez realizado los procedimientos de inspección y pruebas, a satisfacción El Hospital Regional del Cusco firmara al proveedor el Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en funcionamiento.

10. ENTREGABLES DE LA IMPLEMENTACION

- Acta de instalación y configuración.
- Acta de conformidad de instalación, configuración y puesta en funcionamiento.
- Carta de garantía de los equipos instalados, por 05 (cinco años).
- Manual de Operaciones, deberán ser originales del fabricante, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva.
- Informe Técnico final de implementación.
- Actas de Capacitaciones.

11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

11.1 Mantenimiento y soporte preventivo y correctivo

- El mantenimiento y soporte preventivo y correctivo requerido será de forma remota de manera permanente y será de forma presencial de ser necesario, para lo cual el proveedor debe contar con una plataforma de atención en línea y/o telefónico 7X24X365 días del año, con un tiempo máximo de respuesta de 04 horas durante el periodo de garantía y un servicio de monitoreo constante del software instalado, los gastos ocasionados por este servicio serán costeados íntegramente por el proveedor.
- Además, deberá considerar la evaluación remota permanente del buen funcionamiento en el caso de los sistemas y del hardware de forma presencial, durante dicho período.
- El postor ganador de la buena pro estará obligado a elaborar y entregar como parte de la documentación para la suscripción del contrato, el Programa de Mantenimiento y Soporte Preventivo y el formato de sus Procedimientos, que deberá ejecutar dentro del período señalado, según los periodos de atención y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico. Se precisa que el contratista podrá, previa coordinación con la entidad, mejorar dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del software y hardware en la sede donde se instalarán.
- El mantenimiento del hardware, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, debiéndose coordinar con la entidad, asegurando el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, que deberá incluir lo siguiente:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del software y hardware.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase e impermeabilizado.
- d) Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento.
- e) Calibraciones del hardware.
- f) Actualizaciones de software.
- g) Cambio de piezas, partes, componentes, indicados en el manual de servicio técnico del fabricante, según la periodicidad en él establecida.
- h) Otras que demande el mantenimiento, según Programa de Mantenimiento Preventivo.
- i) Pruebas de funcionamiento a conformidad del usuario.

11.2 Capacitación

- Capacitación al personal usuario asistencial
Esta capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación del software y hardware, estará dirigida a los usuarios del software y hardware (profesional o técnico de salud).
- Capacitación al médico radiólogo
La capacitación se realizará en el análisis del diagnóstico y la interpretación de los datos del Software y sistemas con el que trabaja del software y hardware.
- Capacitación en servicio técnico especializado
La capacitación de Servicio Técnico Especializado, estará dirigida al personal técnico de mantenimiento del software y hardware, personal del área de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Hospital Regional del Cusco.
- Corresponde al proveedor cumplir con la temática de capacitación al personal usuario asistencial relacionado al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del software y hardware PACS adjudicados.
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentra instalado el software y hardware, o excepcionalmente en el lugar que se determine, previa coordinación con la entidad.
- El material a entregarse a cada participante será:
 - Una copia de la "Temática de Capacitación".
 - Una copia resumen del manual de operación del software y hardware, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado software y hardware, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
- La capacitación tendrá las siguientes características y condiciones:

Tema de la capacitación:	Según los 3 tipos de capacitación mencionados.
Personal a capacitar:	Usuarios del equipo (profesionales o técnicos de salud)
Cantidad de Personas:	Lo que determine la ENTIDAD
Lugar de Capacitación:	Según lugar de entrega
Fecha de Capacitación:	Se realizara en la fecha designada por la ENTIDAD.
Instructores:	Lo que indique el proveedor.

*** Perfil del profesional a cargo de la Capacitación Técnica:**

Profesional con al menos tres (3) años de experiencia laboral en trabajos de implementación, instalación y aplicaciones en SISTEMA DE ALMACENAMIENTO y DISTRIBUCION DE IMÁGENES RADIOLÓGICAS (PACS), capacitados y certificados en fábrica de la marca ofertada. La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar para efectos de la documentación para la suscripción del contrato, con Carta emitida por el fabricante o distribuidor autorizado (con vigencia no menor de 3 meses) y complementar con cualesquiera de los siguientes documentos: constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, declaraciones juradas no serán admitidas en este punto. El personal propuesto deberá contar con Certificado de Habilitación vigente expedido por el colegio de ingenieros del Perú y/o del país de origen en caso de ser de procedencia extranjera.

12. EXPERIENCIA DEL POSTOR

a) Capacidad Legal

- ✓ Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), emitido por la DIGEMID a nombre del postor.
Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, se deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para el caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes). En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).
Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.
- ✓ Certificaciones ó Catálogos, Instructivos, Manuales ó Carta del fabricante; FDA, CE, IHE e ISO 13485:2003 de las soluciones PACS ofertadas, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ La marca de la solución ofertada debe contar carta de distribuidor autorizado de la marca fabricante con una antigüedad no mayor a 12 meses a la presentación de la oferta, para así garantizar el soporte, mantenimiento, capacitación y suministro de repuestos y accesorios
- ✓ Certificación ó Catálogos, Instructivos, Manuales ó Carta del fabricante; de estándares internacionales: IHE, DICOM, SSL, HIPAA, ó PIPEDA (ó SIMILAR), HL7, correspondientes al sistema PACS.
- ✓ Certificación ó Catálogos, Instructivos, Manuales ó Carta del fabricante; de Almacenamiento DICOM con compresión basada en reglas de acuerdo al estándar o protocolo Dicom (*.dcm) aprobado por ACR y NEMA, y con la funcionalidad streaming correspondientes al sistema PACS.
- ✓ Certificación por el fabricante, sucursal o subsidiaria en el cumplimiento obligatorio de lo establecido por HIPAA correspondientes al sistema PACS.

b) Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o superior a s/ 1'000,000.00 (Un millón 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS Y SOFTWARE DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES Y/O SISTEMAS DE GESTION RADIOLOGICA Y/O SOLUCION DE GRABACION DE IMÁGENES DEL PACS/RIS.

c) Capacidad Técnica y Profesional

Experiencia del personal Clave

Jefe de Proyecto (01)

Profesional en la especialidad de ingeniería de Sistemas y/o Computación de Informática y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones, con experiencia laboral mínima de tres (03) años en la gestión de proyectos que involucren suministro, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Procesamiento o Almacenamiento.

Especialista para la implementación de la solución RIS/PACS: (01)

Profesional en Ingeniería Electrónica y/o ingeniero de Sistemas y/o ingeniero en Telecomunicaciones, con experiencia laboral mínima de tres (03) en implementación y/o configuración y/o administración y/o soporte en la solución RIS/PACS ofertado.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
DENOMINACIÓN DEL SISTEMA:	Adquisición de un Sistema de Almacenamiento y Distribución de Imágenes Radiológicas (PACS).
PACIENTES:	TODOS
FRECUENCIA DE USO:	24 HORAS DIARIAS
DEFINICIÓN FUNCIONAL:	SISTEMA DE GESTION Y ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES RADIOLÓGICAS CON DISTRIBUCIÓN DE LAS MISMAS A LOS CONSULTORIOS DE LA ENTIDAD
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A	Sistema de Gestión de Imágenes Radiológicas - El sistema PACS gestionará las imágenes médicas. Las principales características generales que debe cumplir el producto serán las siguientes:
A01	• El sistema debe cumplir con los estándares internacionales DICOM 3.0, HL7, IHE y HIPAA como mínimo.
A02	• La solución debe contar con certificaciones de procesos de calidad: FDA, CE, IHE, ISO 13485:2003 como mínimo.
A03	• El fabricante o distribuidor autorizado de la solución debe contar con presencia directa en Perú.
A04	• Facilidad de actualizaciones automáticas y centralizadas.
A05	• Facilidad de configuración centralizada.
A06	• Posibilidad de realizar el informe de diagnóstico desde el PACS
A07	• Se valorará negativamente la dependencia de equipos de fabricantes específicos. Es decir que la solución ofertada debe permitir la integración con cualquier marca de equipo de diagnóstico por imágenes.
A08	Nueve licencias concurrentes de Diagnóstico como mínimo con posibilidad de creación de usuarios ilimitados (para las modalidades con las que se cuenta actualmente y con posibilidad de ampliación según la cantidad de Recursos Humanos y estaciones de trabajo), con licenciamiento para almacenamiento de cincuenta mil (50 000) estudios anuales como mínimo
B	Servicios DICOM
B01	Storage SCP.
B02	Storage SCU, reenvío de estudios y Prefetching.
B03	Find SCP.
B04	Move SCP.
B05	Find SCU, lo utilizan las funcionalidades que se conectan a otros archivos de imagen (incluso de otros PACS) para saber los estudios que se almacenan.
B06	Move SCU, lo utilizan las funcionalidades que se conectan a otros archivos de imagen (incluso de otros PACS) para obtener los objetos (imágenes).
B07	Find SCP (Worklist), permite enviar las listas de trabajo a las modalidades.
B08	Storage Commitment SCP, con este servicio la modalidad que envía las imágenes puede saber si éstas han sido almacenadas correctamente en el PACS.
C	Interfaz de usuarios web

C01	Interfaz de usuario para administradores y usuarios avanzados completamente web compatible con navegadores habituales. Funcionalidades contempladas de la consola de administración web:
C02	• Alta de usuarios
C03	• Gestión de nodos DICOM
C04	• Gestión de estudios: modificación de información, mover estudios/series/imágenes de paciente, eliminación. Fusión de pacientes
C05	• Envío a otro nodo DICOM

D	Almacenamiento
D01	Storage multinivel
D02	Compresión a diferentes niveles de calidad de imagen incluyendo compresión sin pérdidas, la compresión deberá estar bajo los estándares DICOM
E	Integración Modalidades
E01	CR/DR/DX
E02	Ecografía/Ultrasonidos
E03	Mamografía
E04	Resonancia
E05	TAC
E06	Soporte de atributos y SOP Class UID privados
F	Servicios auxiliares
F01	Servicio de prefetch
F02	Servicio de forward (auto-routing)
F03	Contará con la posibilidad de soportar una integración ágil para plataforma de visualización en smartphones y tablets (adjuntar esquema de comunicación)
G	Módulo de creación de informes: Componente para la realización del informe. Incluye todos los elementos necesarios para dar facilidad a la realización del informe aprovechando todo el potencial del Estandar DICOM, incluyendo los siguientes elementos
G01	• Plantillas de informes personalizables por profesional
G02	• Macros para escritura rápida de bloques tipo en informes, también personalizables
	• Gestión de versiones y cambios, y gestión de cierre de informe
G03	• Firma electrónica.
G04	• Histórico de las exploraciones.
G05	• Archivo de casos interesantes.
G06	• 4 licencias de reconocimiento de voz
G07	• 4 dictafonos para reconocimiento de voz
H	Software visualización

H01	Deberá contar con un visualizador ligero web con licencias concurrentes ilimitadas para toda la red hospitalaria. Este visualizador deberá poder usarse sin instalación alguna de componentes adicionales y únicamente usando un navegador de internet. Adicionalmente también podrá usarse en dispositivos móviles (tables y smartphones). En Idioma Español Nativo.
I	Interfaz de usuario unificada
	Entorno de trabajo
I01	El producto debe incorporar una interfaz de usuario moderna, agradable e intuitiva, y preferiblemente común a todos los módulos de trabajo. El entorno de trabajo de la aplicación se debe poder configurar los siguientes elementos:
I02	• Barra de selección de módulo de trabajo
I03	• Panel de control, formado por barras de herramientas desplegables
I04	• Área de visualización de imágenes
I05	Todos los elementos que componen el área de trabajo deben ser personalizables por usuario. Los perfiles deben ser flotantes para que cada usuario pueda cargar su configuración personalizada en todas las estaciones de trabajo de a las cuales accedan.
	Entorno clínico
I06	Se debe incluir un visualizador ligero web multi-modalidad con licencias ilimitadas para todos los médicos del hospital.
	Multi-monitores :
I07	El cliente PACS debe estar preparado para trabajar en configuraciones en múltiples monitores. El software, cuando se inicia por primera vez, debe abrir una ventana principal independiente en cada uno de los monitores. El usuario, entonces, podrá decidir qué monitores quiere utilizar y cuáles no, y esta configuración queda guardada para las próximas ejecuciones.
J	Gestión del Layout
J01	Debe existir un sistema de protocolos de visualización (DICOM hanging protocols) que permite de configurar el layout y los módulos que se desean visualizar en cada monitor, dependiendo del tipo de estudio en examen.
J02	Los protocolos se deben guardar a nivel de usuario para que su propietario los utilice en todas las estaciones de trabajo. En caso que se desee que otros usuarios puedan descargar y utilizar los mismos protocolos, será posible compartir con los demás usuarios.
	Conformidad DICOM
J03	El producto de visualización debe soportar el estándar internacional DICOM para la integración con sistemas médicos radiológicos y/u hospitalarios. El producto debe haber sido validado por el IHE (Interconnecting the Healthcare Enterprise).
	Instalación Web automática
J04	El cliente PACS debe tener una integración WEB que incluye un mecanismo totalmente automatizado de instalación del mismo.
	Streaming 2D y 3D y pre-procesado
J05	El servidor PACS debe prever el pre-procesado de los volúmenes de imágenes DICOM y transmitirlos por tecnología streaming, minimizando e incluso casi anulando el tiempo de esperas.
J06	El cliente PACS debe tener la capacidad de procesar los volúmenes en el caso del 3D los mismos que han sido recibidos via streaming. El streaming o transmisión inmediata debe permitir transferir las imágenes desde el PACS y visualizarlas de forma progresiva en el cliente. La tecnología de streaming o transmisión inmediata debe permitir distribuir las imágenes y los volúmenes en la red hospitalaria así como directamente por internet.
K	VIEWER 2D - Las características principales que debe cumplir el viewer 2D multimodalidad son los siguientes:
	Gestión de series

K01	Quando se abre un estudio, se debe aplicar el protocolo de visualización predefinido para ese tipo de estudio. En caso de no existir ningún protocolo predefinido para ese estudio, se debe generar tantas ventanas como series tenga el estudio, y se visualizan todas simultáneamente. Las series se distribuyen entre todos los monitores de visualización disponibles en la estación de diagnóstico, después el usuario puede disponer las series en pantalla como más le guste.
K02	El cliente PACS debe incluir también herramientas para sincronizar las diferentes series entre sí y visualizar simultáneamente diversos estudios, para consultar exploraciones actuales y previas. En cuanto a la ordenación de las imágenes dentro de una serie, se debe poder ordenar por diferentes criterios, como:
K03	• Identificador de la imagen.
K04	• Posición de la imagen ascendente o descendente.
K05	• Hora de adquisición de la imagen.
K06	• Hora de creación de la imagen.
K07	• Orden de inserción en la base de datos, es decir, tal y como fue enviada desde el PACS.

	Posicionadores y topogramas -
K08	El cliente PACS también debe incluir los posicionadores sobre los topogramas.
	Visualización de imágenes - El cliente PACS debe incorporar herramientas avanzadas de visualización y manipulación de imágenes, como:
K09	• Control de la ventana (Windows Width/Level).
K10	• Desplazamiento.
K11	• Zoom
K12	• Captura de imágenes
	Notas de imágenes clave (KIN)
K13	El cliente PACS debe permitir consultar y descargar desde el PACS KINs ya existente en los estudios, como crear nuevos. Los nuevos KINs creados deben ser enviados al PACS, y ser después consultados desde cualquier otra estación de diagnóstico.
	Selección de imágenes
K14	El cliente PACS debe tener una herramienta de selección de imágenes que, de forma sencilla, permite aplicar modificaciones simultáneas al conjunto de imágenes seleccionadas. La selección de imágenes debe permitir generar una imagen promedio de las seleccionadas e insertar el resultado al estudio DICOM en una nueva serie y también calcular la imagen MIP o la MinIP de las imágenes seleccionadas.
L	Impresión de placas: Debe haber un perfil/rol para la impresión de placas radiológicas que permite componer las placas desde una interfaz de usuario intuitiva, y una vez preparadas, enviarlas a los nodos DICOM de impresión. Debe ser capaz de conectarse con cualquier impresora compatible DICOM o no-DICOM para imprimir en papel (compatible con las que actualmente se cuenta). Las funciones principales deben ser las siguientes:
L01	• Selección de impresoras para formato DICOM.
L02	• Extracción de características de la impresora para configuración de los parámetros como las dimensiones de la placa.
L03	• Selección del número de imágenes a incluir en la placa. Se debe poder definir una matriz de imágenes nxm.
L04	• Previsualización de la placa en pantalla.
N	Hardware - El hardware requerido debe cumplir las siguientes características:
	Servidor PACS

N01	2 Procesadores Intel Xeon Silver 4310 2.1G, 12C/24T, 10.4GT/s, 18M Cache, Turbo, HT (120W) a mas
N02	CLOCK 2.2 Ghz o superior
N03	RAM 128GB a mas
N04	RAID CONTROLLER1 INTERNAL RAID 1&5
N05	2 Discos duros 960GB SSD SATA Mix Use 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive,3.5in HYB CARR, 3 DWPD – RAID 1 a mas
N06	6 Discos duros 4TB 7.2K RPM NLSAS 12Gbps 512n 3.5" Hot-plug Hard Drive - RAID 5 (con capacidad de expansion hasta 10 slots para hard disk Hot-plug) a mas
N07	HBA None
N08	NETWORK 10/100/1000 Mbps
N10	POWER SUPPLY 2 (Redundant)
N11	Sistema Operativo para Servidor 2019 Standard,English (1 Host + 2 VM) (Licencia original)
	Estaciones de diagnóstico (02 unidades)
M12	Tipo Workstation

M13	CPU CORE i7 11700 HASTA 4.9GHz 16 MB CACHE a mas
M14	CLOCK 2.2 Ghz o superior
M15	MEMORIA RAM 16GB DDR4 3200MHZ a mas
M16	DISCO DURO 1TB 7200RPM SATA 3.5"
M17	SISTEMA OPERATIVO PRO 64 BITS EN ESPAÑOL (Licencia original)
M18	2 DISPLAY PORT 1 x USB 3.2 Gen 2 TIPO-A (10 Gbps) 3 x USB 3.2 Gen 1 TIPO-A (5 Gbps) 2 x USB 2.0
M19	POWER SUPPLY Single 425 W
M21	4 monitores de alta resolución de grado medico: 1 de 3MP de Resolución a colores (Color display) 1 de 5MP de Resolución a colores (Color display) 2 de 2MP de Resolución a colores (Color display) DVI/DP Display Controller Posición vertical u horizontal Sensor y software de calibrage DICOM Tarjeta de video (si requiere)

12. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

El contratista deberá acondicionar los diferentes sistemas, respetando las normas y códigos nacionales donde debe y corresponda aplicar:

- Norma técnica de Salud N° 110-MINSA/GDIEM Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud.
- ISO 27002 Tecnología de la información – Código de practica Y/O Certificaciones a nivel internacional, que aseguren la gestión de la seguridad de la información.
- Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFOA, IEC, EN, CSA
- Registro Sanitario del Software PACs.

Se adjuntará copia del Certificado correspondiente para el Equipo. Alternativamente se aceptarán certificaciones plenamente demostradas, ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante (copia simple)

Compromiso de Suministro de Componentes, Repuestos e Insumos, emitido por al fabricante o

por el postor de los equipos. Debe expresar compromiso para el suministro al Hospital Regional Cusco, de los componentes, repuestos e insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor a diez (10) años a partir de la fecha del Acta de Recepción y Conformidad de los Equipos.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

14. MODALIDAD DE EJECUCION

Llave en mano.

La adquisición de los bienes incluye instalación y pruebas operativas, las que deberán realizarse de acuerdo a las indicaciones del fabricante y por personal técnico capacitado por el fabricante.

15. GARANTIA COMERCIAL

Periodo de Garantía: cinco (05) años brindados por el fabricante

La garantía comercial iniciara a partir de la puesta en operación del bien y la firma del Acta de Conformidad.

La garantía comercial estará constituida por un "Certificado de Garantía Comercial", en donde se especifique la vigencia y los alcances, por cada equipo.

El contratista estar obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo, cuantas veces sea necesario, por un periodo equivalente al tiempo de parada o equivalente al tiempo sin funcionamiento que esta el equipo, por causas atribuibles al contratista.

16. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS y REPUESTOS

El postor con carta de respaldo del fabricante o dueño de la marca, debe expresar el compromiso para el suministro de insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del bien ofertado por un periodo no menor de diez (10) años que será contabilizado a partir de la fecha indicada en el ACTA de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa.

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

17.1 LUGAR

La entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento será en las instalaciones del Hospital Regional Cusco, sito en la Av. la Cultura S/n, distrito, provincia y departamento de Cusco

17.2 PLAZO

El plazo de entrega de la prestación será de setenta y cinco (75) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, que incluye entrega de equipamiento, instalación, configuración, capacitación y puesta en funcionamiento.

18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

18.1 Otras Obligaciones del Contratista

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara y aquellas que desarrolle su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo
- El contratista es responsable de configurar los equipos biomédicos existentes en el sistema PACS
- El contratista tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo al contrato le formule la entidad en cualquiera de los niveles que se presenten.

18.2 Otras Obligaciones de la Entidad

La entidad está en la obligación de brindar el espacio físico donde se instalará el equipo. Así mismo brindara el suministro eléctrico, según sea el caso

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad sobre aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para divulgación de información.

20. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Área que recepcionara y brindará la conformidad

- ✓ El área que recepcionara el bien es el Almacén de la Entidad
- ✓ La conformidad será otorgada por el responsable del Servicio de Diagnostica por Imágenes y el Área de Tecnologías de la Información de la institución.

Se suscribirá un Acta de Conformidad del bien, con los siguientes integrantes:

Por parte del Hospital Regional de Cusco, el área Usuaría (Servicio de Diagnóstico por Imágenes), Área de Informática, la Jefatura de la Unidad de Patrimonio.

Por parte del contratista o empresa proveedora del bien, será el representante legal.

La suscripción del Acta de Conformidad del bien, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital Regional de Cusco, por defectos, vicios ocultos y otras situaciones anómalas no detectadas o no verificables en el proceso de recepción, instalación y prueba operativa del bien

21. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contratación pactada a favor del contratista en soles, en un UNICO PAGO.

Para tal efecto, el contratista remitirá la siguiente documentación para su evaluación a la Oficina de Logística del Hospital Regional de Cusco, para su trámite de pago correspondiente:

- ✓ Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa
- ✓ Ficha Técnica del Equipo
- ✓ Guía de remisión (original) debidamente fechadas, selladas y firmadas por el responsable de Almacén
- ✓ Conformidad de Capacitación
- ✓ Certificado de Garantía
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Orden de Compra

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, por un periodo de 01 año como mínimo.

Se deberá entregar a la entidad, una Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición del bien por defectos y/o vicios ocultos, la cual será entregada en la recepción del bien en el Almacén de la Entidad.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), emitido por la DIGEMID a nombre del postor. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, se deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para el caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes). En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM). Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario• Certificaciones ó Catálogos, Instructivos, Manuales ó Carta del fabricante; FDA, CE, IHE e ISO 13485:2003 de las soluciones PACS ofertadas, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.• La marca de la solución ofertada debe contar carta de distribuidor autorizado de la marca fabricante con una antigüedad no mayor a 12 meses a la presentación de la oferta, para así garantizar el soporte, mantenimiento, capacitación y suministro de repuestos y accesorios• Certificación ó Catálogos, Instructivos, Manuales ó Carta del fabricante; de estándares internacionales: IHE, DICOM, SSL, HIPAA, ó PIPEDA (ó SIMILAR), HL7, correspondientes al sistema PACS.• Certificación ó Catálogos, Instructivos, Manuales ó Carta del fabricante; de Almacenamiento DICOM con compresión basada en reglas de acuerdo al estándar o protocolo Dicom (*.dcm) aprobado por ACR y NEMA, y con la funcionalidad streaming correspondientes al sistema PACS.• Certificación por el fabricante, sucursal o subsidiaria en el cumplimiento obligatorio de lo establecido por HIPAA correspondientes al sistema PACS.
<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <div><u>Acreditación:</u> Los requisitos de habilitación, capacidad legal se acreditará con copia simple de los certificados.</div> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div> <div><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i></div> <div><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</div> <div><u>Acreditación:</u></div>	

- *Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.*
- *La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.*

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (Un Millón 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS Y SOFTWARE DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES Y/O SISTEMAS DE GESTION RADIOLOGICA Y/O SOLUCION DE GRABACION DE IMÁGENES DEL PACS/RIS.
Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un 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 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.

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

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

(...)

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

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto (01) Profesional en la especialidad de ingeniería de Sistemas y/o Computación de Informática y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones, con experiencia laboral mínima de tres (03) años en la gestión de proyectos que involucren suministro, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Procesamiento o Almacenamiento.</p> <p>Especialista para la implementación de la solución RIS/PACS: (01) Profesional en Ingeniería Electrónica y/o ingeniero de Sistemas y/o ingeniero en Telecomunicaciones, con experiencia laboral mínima de tres (03) en implementación y/o configuración y/o administración y/o soporte en la solución RIS/PACS ofertado.</p> <p>La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

Importante

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

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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA 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.

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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ESTABLEZCA 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 ULTIMO 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:

- 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

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.

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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].

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).

"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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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 Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

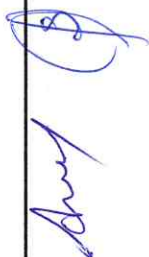
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

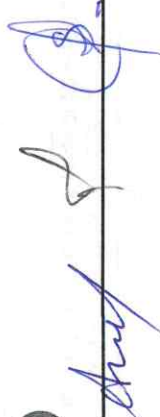
²¹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 5-2022-HRC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

FORMATOS PARA LA RECEPCION DEL BIEN

FORMATO N° 01

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Representante de la Oficina de Informática, En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo
3. Instalación y Prueba Operativa del equipo médico, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas (Formato N° 03 y 04).
4. Perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.

El equipo tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada), el nombre del equipo, el N°. de la Licitación Pública N° 5-2022-HRC/CS, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación.

5. Entrega de un juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el equipo médico (Formato N° 14).
6. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por el equipo médico, reconocido por el fabricante, de acuerdo a lo indicado en las bases.
7. Entrega de la Ficha Técnica correspondiente (Formato N° 02).
8. Programa de Mantenimiento Preventivo por el equipo médico (Formato N° 05) y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 06).
9. Declaración jurada sobre los alcances del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo (Formato N° 07)
10. Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo (Formato N° 08) y su correspondiente constancia de capacitación (Formato N° 09).
11. Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo (Formato N° 10) y su correspondiente constancia de capacitación (Formato N° 11).
12. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de no necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos del Equipo Médico Instalado (Formato N° 12).
14. Declaración jurada sobre los alcances del compromiso de garantía del equipo y sus componentes (Formato N° 13)

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y Sello Area Usuaría
Jefe de servicio

Firma y Sello Representante área Informática
del HRC

Firma y Sello Representante
Patrimonio del HRC

Firma y Sello del Representante Legal
de la Empresa

FORMATO N° 02

FICHA TÉCNICA

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	O/C	No. DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	No. DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Area Usuaría
Jefe de servicio

Firma y Sello Representante área Informática
del HRC

Firma y Sello Representante
Patrimonio del HRC

Firma y Sello del Representante Legal
de la Empresa

FORMATO N° 03

PROTOCOLO DE PRUEBAS

Licitación Publica N° 5-2022-HRC/CS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

N°	Descripción de la Prueba	Procedimientos p/realizar cada Prueba	Instrumentos, Insumos y/o Medios Físicos a Emplear (*)	Tiempo Estimado de Realización	Resultado – Valor Esperado

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

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Informática del HRC

FORMATO N° 04

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBA

Licitación Publica N° 5-2022-HRC/CS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

N° DE SERIE:

N°	Descripción de la Prueba	Resultados / Valor Esperado	Resultado / Valor Obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Informática del HRC

FORMATO N° 05

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Denominación.....

Marca..... Modelo.....

Periodo Total (meses): (Igual al periodo de garantía ofertado)

No.	Descripción actividad (Año)	Periodo de Mantenimiento Preventivo (Meses)														
		3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	48

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Informática del HRC

Nota: El mantenimiento preventivo que se realicen a los equipos, deberán ser consignados en la ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por el HRC.

FORMATO N° 06

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Licitación Publica N° 5-2022-HRC/CS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

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

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante Legal

Firma y Sello Representante área
Informática del HRC

FORMATO N° 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, en concordancia a lo establecido en el Formato N° 05, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicado con la Buena Pro, mi representada se compromete a:

Cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado por el HRC de (los) equipo(s):

Ítem	:
Denominación	:
Marca	:
Modelo	:
Cantidad	:

El mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, asegurándose el correcto funcionamiento de los mismos, para ello mi representada ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, realizando actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por nuestra empresa/consorcio.
- Otras que demande el mantenimiento.

Asimismo, es responsabilidad de mi representada el correcto funcionamiento del (de los) equipo(s) durante la vigencia del contrato.

Asimismo, las fallas que presenten el (los) equipo(s) serán de responsabilidad de mi representada y serán asumidas por nosotros, salvo que se demuestre que han sido ocasionadas por personal usuario de HRC.

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del representante legal

FORMATO N° 08

**PROGRAMA DE CAPACITACION DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN BASICA DEL EQUIPO**

EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DIAS – HORARIOS

No.	TEMÁTICA DEL CURSO	HORAS
1	Principios de funcionamiento.	
2	Operación del equipo.	
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos.	
4	Análisis de fallas comunes.	
5	Norma de cuidado y conservación básica.	
6	Práctica.	
TOTAL DE HORAS		

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Instructor

Firma y Sello Representante área
Informática del HRC

FORMATO N° 09

**CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPO**

El que suscribe, Jefe del(Nombre del Servicio, Departamento, Unidad) del
.....(Nombre del Centro Asistencial) de la, deja constancia que
la empresa(Nombre o Razón Social de la Empresa) ha cumplido con el
desarrollo del programa de **CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN DE EQUIPO**

ÍTEM:..... EQUIPO:..... MARCA:..... MODELO.....

Al siguiente personal del Hospital:

.....
.....
.....

en las instalaciones de:, durantehoras, capacitación llevada a cabo
del al, entregando a cada uno de los capacitados un Certificado de
Capacitación.

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista en la Licitación
Publica N° 5-2022-HRC/CS

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Área Usaria
Jefe de Servicio

Firma y Sello Representante Legal

FORMATO N° 10

**PROGRAMA DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO
Y REPARACIÓN DEL EQUIPO**

EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DIAS – HORARIOS

No.	TEMÁTICA DEL CURSO	HORAS
1	Principios de funcionamiento.	
2	Operación del equipo.	
3	Diagrama de bloque.	
4	Explicación secuencial de la electrónica de los diagramas de bloque.	
5	Análisis de fallas y mantenimiento correctivo (Trouble shooting).	
6	Normas de mantenimiento preventivo.	
7	Instrumentos y herramientas necesarias y específicas.	
8	Prácticas.	
TOTAL DE HORAS		

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello Representante del área
Informatica del HRC

FORMATO N° 11

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO

El que suscribe, Jefe del área de biomédica Hospitalaria y Servicios del **Hospital Regional Cusco**, ha cumplido con el desarrollo del programa de **CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO**

ÍTEM:

EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

Al siguiente personal del HRC:

.....

.....

.....

En las instalaciones de:, durante.....horas, llevados a cabo del al, entregando a cada uno de los capacitados un Certificado de Capacitación. Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de la propuesta de capacitación del proveedor, relativa a la Licitación Publica N° 5-2022-HRC/CS

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Representante Legal

*Firma y Sello Representante del área
Informática del HRC*

FORMATO N° 12

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

No.	Denominación	Código de Parte	Características	Precio	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello del Representante Legal

Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

FORMATO N° 13

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los siguientes equipos incluyendo sus componentes:

Ítem	:
Descripción	:
Marca	:
Modelo	:
Cantidad	:

En función a ello, garantizamos que los equipos ofertados incluyendo sus componentes estarán libres de defectos en cuanto a material o fabricación, que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino.

Esta garantía tiene una vigencia de..... (.....) meses contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del equipo Biomédico.

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

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa, ni por fuerza mayor, vandalismo, terrorismo, incendio, terremoto y cualquier otra circunstancia de fuerza mayor.

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

Cusco, dedel 2022

Firma y sello del Representante Legal

FORMATO N° 14

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN Y SERVICIO TÉCNICO

El que suscribe, Jefe del área de biomédica Hospitalaria y Servicios, hace constar que la empresa ha cumplido con la entrega al HRC, de lo siguiente:

- 01 juego manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en idioma castellano.
- 01 juego manual de servicio técnico original y completo en idioma castellano

Por el ítem en que al citado contratista se le ha adjudicado y que se menciona a continuación:

ÍTEM:

EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales a esta Área de la Licitación Publica N° 5-2022-HRC/CS

Cusco, dedel 2022

Firma y Sello Representante área
Informática del HRC

Firma y Sello Área Usuaria
Jefe de Servicio

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 01	DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR
ANEXO N° 02	DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS DEL BIEN CONVOCADO
ANEXO N° 03	DECLARACION JURADA SEGÚN ART. N° 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
ANEXO N° 04	PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
ANEXO N° 05	DECLARACION JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA
ANEXO N° 06	EXPERIENCIA DEL POSTOR
ANEXO N° 07	CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO N° 08	DECLARACION JURADA SOBRE GARANTIA
ANEXO N° 09	FORMATO DE PRESENTACION DE CONSULTAS
FORMATO N° 01	ACTA DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA
FORMATO N° 02	FICHA TECNICA
FORMATO N° 03	PROTOCOLO DE PRUEBAS
FORMATO N° 04	RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS
FORMATO N° 05	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FORMATO N° 06	PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FORMATO N° 07	DECLARACION JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FORMATO N° 08	PROGRAMA DE CAPACITACION DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DEL EQUIPO
FORMATO N° 09	CONSTANCIA DE CAPACITACION EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION BASICA DE EQUIPO
FORMATO N° 10	PROGRAMA DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS
FORMATO N° 11	CONSTANCIA DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EQUIPO
FORMATO N° 12	FORMATO DE VALORIZACION DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS
FORMATO N° 13	DECLARACION JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES
FORMATO N° 14	CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN Y SERVICIO TECNICO