

# *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*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2022-HMA-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO SISTEMA DE VIDEO  
ENDOSCOPIO**

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or a similar fluid script.


## 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)

Two handwritten signatures in blue ink, one above the other, located in the bottom right corner of the page.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### **Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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>





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 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)

  
12

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA  
RUC N° : 20162041291  
Domicilio legal : AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT CDRA 11 AV  
PACHACUTEC) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES  
Teléfono: : (511) 2171818  
Correo electrónico: : Logística.hma.2022@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición Equipo Sistema de Video Endoscopio.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 29 de abril de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO


No 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 sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Entidad, sito en Av. Miguel Iglesias Nro. 968 (Alt Cdra 11 Av Pachacutec) Lima - Lima - San Juan de Miraflores, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31365 – Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2022.
- Ley N°31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público para el año fiscal 2022.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, y sus modificatorias.
- Texto único Ordenado de la Ley N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del 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° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- 

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento de establecimiento farmacéutico. Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

(ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición complementaria transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizadas en el establecimiento farmacéutico, según corresponda.

Obligatorio presentar para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

- f) Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (CBPA) a nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, según corresponda.  
Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá de presentar el certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).  
Tratándose de un laboratorio nacional el certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.  
La exigencia de la certificación de BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.
- g) Brochure/catalogo/folleteria/manual de instrucciones de uso o inserto (Original o copia simple), que acredite el cumplimiento de las características del bien requerido del equipo, sustentos como página web (colocar link), manuales, fotografía o imágenes.  
En caso un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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**

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado -- PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital de Apoyo Departamental María Auxiliadora, sito en Av. Miguel Iglesias Nro. 968 (Alt Cdra 11 Av Pachacutec) Lima - Lima - San Juan de Miraflores, en el horario de las 08:30 horas hasta las 16:30 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 PAGO UNICO.

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

- Recepción parte del área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria (Servicio de Gastroenterología) y el área técnica de la institución, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad, recepción, instalación y prueba operativa de equipos (Formato A).
- Orden de Compra – Guía de Internamiento (Copia).
- Guía de remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística, sito en Av. Miguel Iglesias Nro. 968 (Alt Cdra 11 Av Pachacutec) Lima - Lima - San Juan de Miraflores, en el horario de las 08:30 hasta las 13:00 horas.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### EQUIPO SISTEMA DE VIDEO ENDOSCOPIO

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Equipo Sistema de Video Endoscopio

##### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (AREA USUARIA)

Servicio de Gastroenterología

##### 3. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

En el Servicio de Gastroenterología se realizan procedimientos endoscópicos diagnósticos y terapéuticos para la atención de pacientes de emergencia, hospitalizados y consultorio externo.

El incremento demográfico y con ello, de las patologías digestivas nos impulsa al requerimiento de un Equipo de Videoendoscopia especializado para la realización de procedimientos diagnósticos como:

- Endoscopia digestiva alta, la cual por ejemplo está indicada para los pacientes con gastritis, dispepsia, descarte de cáncer gástrico.
- Colonoscopia, la cual se realiza en pacientes con enfermedad hemorroidal, presunto diagnóstico de cáncer de colon, diverticulosis, entre otros.
- Duodenoscopia, procedimiento indicado para descarte de tumores de la ampolla de vater.

Así como terapéuticos:

- Colangiopancreatografía endoscópica percutánea (CPRE) para la extracción de cálculos o parásitos de la vía biliar, colocación de prótesis biliar en los casos de colangiocarcinoma.
- Hemostasia con inyección de terapia en los pacientes con hemorragia digestiva por úlcera péptica.
- Electrofulguración con argón plasma en los pacientes con hemorragia digestiva por angiectasias o proctitis actínica.
- Polipectomías: para la extracción de tumores benignos del tracto gastrointestinal

Estos son algunos de los ejemplos de la gran cartera de procedimientos que se realizan en el Servicio de Gastroenterología, para lo cual se requiere el Equipo de Videoendoscopia especializado que se está solicitando.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere un equipo de Videoendoscopia especializado para satisfacer la demanda con un adecuado manejo endoscópico a los pacientes que ingresan, a la consulta externa del Servicio de Gastroenterología, así como para satisfacer la demanda de los pacientes con cáncer de estómago y colon que se tratan en el Departamento de Oncología

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquisición de un Equipo de Videoendoscopia especializado para el manejo endoscópico del servicio de Gastroenterología que será de gran utilidad para todos los pacientes que acuden a nuestro servicio en el Hospital María Auxiliadora.

##### 6. CANTIDAD

Una (01) Und.

WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 87459

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
Rosanna A. Franco Vasquez  
Coordinadora de Gastroenterología  
COP 61997 RNE 14011

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
FRANCISCA MONTOYA CACERES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
COP 34124 RNE 26002

Siempre  
por el pueblo

## 7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO

<b>A</b>	<b>UN (01) MUEBLE MOVIL PORTA EQUIPO ORIGINAL DEL FABRICANTE DEL EQUIPO</b>
<b>A01</b>	ESTACION DE TRABAJO CON 4 PLATAFORMAS COMO MINIMO
<b>A02</b>	CON SOPORTE ROTABLE O ARTICULADO PARA MONITOR
<b>A03</b>	CON MASTIL PARA COLGAR DOS ENDOSCOPIOS COMO MINIMO
<b>A04</b>	CON TRANSFORMADOR INCORPORADO Y DEL FABRICANTE DEL EQUIPO
<b>A05</b>	CON PORTA TECLADO CON BRAZO ARTICULADO Y ABATIBLE
<b>A06</b>	FUENTE DE ALIMENTACION SALIDA/ENTRADA 220V AC
<b>B</b>	<b>UN (01) MONITOR DE GRADO MEDICO</b>
<b>B01</b>	PANTALLA A COLOR LCD, TFT DE 26" O MAYOR
<b>B02</b>	RESOLUCION MINIMA DE 1920x1080 PÍXELES
<b>B03</b>	SEÑALES DE ENTRADA DE VIDEO: S-VIDEO, RGB, 3G-SDI, DVI-D COMO MINIMO
<b>B04</b>	ESTANDAR DE SEGURIDAD DE LA PANTALLA, GRADO MEDICO HO O SUPERIOR
<b>C</b>	<b>UN (01) PROCESADOR DE VIDEO DE ULTIMA GENERACION VIGENTE</b>
<b>C01</b>	INDEPENDIENTE DE LA FUENTE DE LUZ PARA FACILITAR EL INTERCAMBIO Y USO CONSTANTE, DEBIENDO SER DE LA MISMA FAMILIA O SERIE.
<b>C02</b>	COMPATIBLE CON ENDOSCOPIOS DE SERIES ANTERIORES Y VIGENTES QUE REALICEN MAGNIFICACION OPTICA O DOBLE ENFOQUE
<b>C03</b>	SEÑAL DE SALIDA SDTV: VIDEO COMPUESTO, Y/C, RGB
<b>C04</b>	SEÑAL DE SALIDA HDTV: SDI Y/O DVI
<b>C05</b>	OBSERVACION SIMULTANEA DE IMAGEN ENDOSCOPICA P IN P
<b>C06</b>	COMPATIBLE CON FUENTE DE LUZ CON SISTEMA DE BANDA ANGOSTA TIPO NBI Y/O SISTEMA FICE, BLI Y LCI, PARA DETECTAR LESIONES.
<b>C07</b>	CON FUNCION PRE CONGELAMIENTO
<b>C08</b>	COMPATIBLE CON MEMORIA EXTERNA TIPO USB
<b>D</b>	<b>UNA (01) FUENTE DE LUZ FRIA DE ULTIMA GENERACION VIGENTE</b>
<b>D01</b>	INDEPENDIENTE DEL PROCESADOR PARA FACILITAR EL INTERCAMBIO Y USO CONTANTE DEBIENDO SER DE LA MISMA FAMILIA O SERIE.
<b>D02</b>	COMPATIBLE CON ENDOSCOPIOS DE SERIES ANTERIORES Y VIGENTES QUE REALICEN MAGNIFICACION OPTICA O DOBLE ENFOQUE
<b>D03</b>	LAMPARA DE ILUMINACION DE XENON DE 300 WATTS Y/O LAMPARA LED MINIMO 4 LED DE ALTA INTENSIDAD
<b>D04</b>	DURACION DE LAS LAMPARAS 500 HORAS DE SER XENON Y MAS DE 5,000 HORAS DE SER LED.
<b>D05</b>	CON FUNCION DE LUZ DE BANDA ANGOSTA TIPO NBI Y/O TIPO BLI Y LCI
<b>D06</b>	CON COMPRESOR Y REGULACION DE LA SALIDA DE AIRE
<b>D07</b>	CON AJUSTE AUTOMATICO DE BRILLO
<b>E</b>	<b>UN (01) VIDEOGASTROSCOPIO</b>
<b>E01</b>	DISEÑO ERGONOMICO Y DE FACIL ACCESO A LOS BOTONES DE CONTROL
<b>E02</b>	CCD O CMOS COMPATIBLE CON HDTV
<b>E03</b>	DEBERA CONTAR CON MAGNIFICACION OPTICA Y/O DOBLE ENFOQUE
<b>E04</b>	EL CANAL INTERNO PARA LA INSTRUMENTACION DEBE SER 2.8 mm O MAYOR
<b>E05</b>	COMPATIBLE CON LUZ BLANCA, BLI, LCI Y/O LUZ DE BANDA ANGOSTA TIPO NBI
<b>E06</b>	PARA EL CASO DEL VIDEOGASTROSCOPIO TENDRA QUE SER DE LA MISMA FAMILIA O SERIE DE LOS COMPONENTES OFERTADOS (procesador y fuente de luz).
<b>E07</b>	CON FUNCION DE CANAL AUXILIAR DE AGUA
<b>E08</b>	CAMPO DE VISION 140° O MAYOR
<b>E09</b>	PROFUNDIDAD DE CAMPO 2 - 100 mm. O RANGOS MAYORES EN NORMAL Y CERCANO
<b>E10</b>	DIAMETRO EXTERIOR DEL TUBO DE INSERCIÓN DE 9.9 mm O MENOR
<b>E11</b>	RANGOS DE ANGULACION: 210° ARRIBA, 90° ABAJO; 100° DERECHA E IZQUIERDA

WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 87459

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
Rossi A. Franco Vasquez  
Coordinadora de Gastroenterología  
CNP 01007 RNE 24613

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
Francisco M. Montoya G. Siempre  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
CMP. 34134 RNE. 26002



E12	LONGITUD DE TRABAJO 1030 mm O MAYOR
E13	CONECTOR TOTALMENTE SUMERGIBLE CON O SIN TAPA DE HERMETICIDAD
E14	SWITCHES EN EL MANDO DE CONTROL 4 O MAS
F	<b>UN (01) VIDEO COLONOSCOPIO</b>
F01	DISEÑO ERGONOMICO Y DE FACIL ACCESO A LOS BOTONES DE CONTROL
F02	CCD O CMOS COMPATIBLE CON HDTV
F03	EL CANAL INTERNO PARA LA INSTRUMENTACION DEBE SER 3.8 mm O MENOR
F04	DEBERA CONTAR CON MAGNIFICACION OPTICA Y/O DOBLE ENFOQUE
F05	COMPATIBLE CON LUZ BLANCA, BLI, LCI Y/O LUZ DE BANDA ANGOSTA TIPO NBI
F06	PARA EL CASO DEL VIDEOCOLONOSCOPIO TENDRA QUE SER DE LA MISMA FAMILIA O SERIE DE LOS COMPONENTES OFERTADOS (procesador y fuente de luz).
F07	CON FUNCION DE CANAL AUXILIAR DE AGUA
F08	CAMPO DE VISION 140° O MAYOR
F09	DOS GUIAS DE LUZ COMO MINIMO
F10	PROFUNDIDAD DE CAMPO 2 - 100 mm. O RANGOS MAYORES EN NORMAL Y CERCANO
F11	DIAMETRO EXTERIOR DEL TUBO DE INSERCIÓN DE 12.8mm O MENOR
F12	RANGOS DE ANGULACION: 180° ARRIBA, 180° ABAJO, 160° DERECHA E IZQUIERDA
F13	LONGITUD DE TRABAJO 1680 mm O MAYOR
F14	CONECTOR TOTALMENTE SUMERGIBLE CON O SIN TAPA DE HERMETICIDAD
F15	SWITCHES EN EL MANDO DE CONTROL 4 O MAS
G	<b>UN (01) VIDEO DUODENOSCOPIO</b>
G01	CAMPO DE VISION 100°
G02	VISION LATERAL HACIA ATRÁS CON UN ANGULO DE 15° O MENOR
G03	DIAMETRO DEL TUBO DE INSERCIÓN 11.3 mm O MAYOR
G04	DIAMETRO EXTERIOR DEL EXTREMO DISTAL 13.5 mm CON CAPUCHON O MENOR
G05	DIAMETRO DEL CANAL DE INSTRUMENTACION 4,2 mm O MAYOR
G06	PROFUNDIDAD DE CAMPO 5 -60 mm O MAYOR
G07	RANGO DE ANGULACION: ARRIBA 120° /ABAJO 90°
G08	RANGO DE ANGULACION: IZQUIERDA 90°/DERECHA 110°
G09	LONGITUD DE TRABAJO 1240 mm O MAYOR
G10	DISTANCIA MINIMA VISIBLE: 10 mm O MENOR
G11	CON UNO O CON DOS CONECTORES (UN CONECTOR PARA LA FUENTE DE LUZ Y UN CONECTOR PARA EL PROCESADOR
G12	TOTALMENTE SUMERGIBLE CON O SIN TAPA DE HERMETICIDAD.
H	<b>ACCESORIOS</b>
H01	UNA (01) BOTELLA CONTENEDORA PARA EL SISTEMA DE IRRIGACION DEL ENDOSCOPIO
H02	UN (01) UN TECLADO ALFANUMERICO DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO.
H03	DOS (02) SET DE LIMPIEZA Y DESINFECCION (TUBOS DE IRRIGACION, ADAPTADORES, ETC) POR ENDOSCOPIO
H04	VEINTE (20) BOQUILLAS PROTECTORAS DESCARTABLES CON ELASTICO
H05	DOS (02) SET DE CEPILLOS DE LIMPIEZA LARGOS Y CORTOS REUSABLES O VEINTE (20) SET DE CEPILLOS DE LIMPIEZA LARGOS Y CORTOS DESCARTABLES POR EQUIPO
H06	DIEZ (10) PAQUETES X 10 UNO DE VALVULAS DESCARTABLES PARA EL CANAL DE BIOPSIA POR ENDOSCOPIO
H07	DIEZ (10) PAQUETES X 20 CAPUCHONES PARA EL DUODENOSCOPIO
H08	DOS (02) VALVULAS ADICIONALES PARA CANAL DE AIRE/AGUA, POR ENDOSCOPIO
H09	DOS (02) VALVULAS ADICIONALES PARA CANAL DE SUCCION, POR ENDOSCOPIO
H10	UN (01) PROBADOR DE ESTANQUEIDAD CON O SIN UNIDAD DE MANTENIMIENTO
H11	UNA (01) BOMBA DE AGUA COMPATIBLE CON EL EQUIPO OFERTADO E INCLUIRA 50 MANGUERAS O CONECTORES DESCARTABLES MÁS DOS CABEZALES DE REPUESTO
H12	UNA (01) UNIDAD DE CO2 CON TODOS SUS ACCESORIOS, INCLUIRA UN BALON DE 2.5 KG A MASCON SOPORTE EN EL COCHE

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
FRANCISCO MONTAÑA CACERES  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACION  
C.M.P. 34134 R.N.E. 14035

WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 87459

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
Rossana Franco Vasquez  
Coordinadora de Gastroenterología  
C.M.P. 41682 R.N.E. 14035

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
FRANCISCO MONTAÑA CACERES  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACION  
C.M.P. 34134 R.N.E. 14035

H13	INCLUIRA SISTEMA DE CAPTURA DE IMÁGENES CON ACCESORIOS Y SOFTWARE SI LO REQUIERA PARA CONECTARSE AL SISTEMA CON EL YA CUENTA EL SERVICIO
H14	MALETAS DE TRANSPORTE POR CADA EQUIPO OFERTADO ORIGINAL DEL FABRICANTE DEL EQUIPO.

I	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
I01	UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE ESTADO SOLIDO CON LINEA A TIERRA, VARIACION DEL VOLTAJE DE SALIDA MENOR O IGUAL A +/- 5% Y POTENCIA SUPERIOR EN 25% O MAS DE LA POTENCIA NOMINAL DEL EQUIPO, DE REQUERIRLO

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

### 8.1. Lugar de entrega

Los bienes se entregarán en el Almacén del local del Hospital María Auxiliadora, situado en Av. Miguel Iglesias N° 968 en el distrito de San Juan de Miraflores, Lima-Perú. Asimismo, el horario de entrega será de lunes a viernes desde las 08:00hrs hasta las 13:00 hrs, luego desde las 14:00 hrs hasta las 16:00 hrs, previa coordinación con el coordinador de almacén, para que se pueda realizar la recepción de los equipos y la conformidad de los documentos descritos en los formatos adjuntos al documento.

### 8.2. Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en un **PLAZO MÁXIMO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo de entrega incluye la entrega, instalación y puesta en funcionamiento.

## 9. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor asume la obligación de proteger a la Entidad frente a un riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

El contratista deberá presentar una Declaración jurada en donde indique que será responsable del periodo de garantía del bien que ofrece, según el siguiente detalle:

- Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual y no detectables al momento que se otorgó la conformidad y que pudiera manifestarse durante su uso normal de los bienes.
- Periodo e Inicio de cómputo de la Garantía:** Por el tiempo de **TREINTA Y SEIS (36) meses**, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de recepción del bien.
- Procedimiento para hacer efectiva la Garantía:** El área usuaria notificará por correo electrónico (consignado en la oferta) al contratista, la observación encontrada en el producto y si la observación es de envergadura técnica se solicitará la Reposición inmediata del bien.
- Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien observado, deberá ser repuesto en un tiempo máximo de diez (10) días calendarios contados del día siguiente de notificado por correo electrónico u otro medio técnico, la observación encontrada.

El proveedor se compromete, en el caso de que falle el equipo durante el periodo de garantía, a entregar un equipo de similares características, durante el tiempo que dure el periodo de reparación. Si la falla involucra la unidad principal, se solicitará el reemplazo por un equipo nuevo.

  
WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 87459

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
Rosalva A. Franco Vasquez  
Coordinadora de Gerencia de Tecnología  
CNP 61882 RNE 34035

  
FRANCISCO M. MONTAYA CACERES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
CNP 64434 RNE 26002  
Siempre con el pueblo

El proveedor que obtenga la buena pro, deberá entregar el certificado de garantía comercial, en la presentación de documentación obligatoria para perfeccionar el contrato.

#### 10. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El mantenimiento preventivo y correctivo debe ser realizado por personal capacitado.

Se presentará para la suscripción del contrato el programa anual de mantenimiento preventivo detallado por mes y cantidad a realizar por año, se incluirá mantenimiento correctivo:

- Cambio de Blending uno por año a partir del segundo año durante el tiempo de garantía
- Cambio de la Lámpara de Xenón durante el tiempo de la garantía si el equipo lo amerita

El postor se compromete a brindar mano de obra sin costo adicional para el mantenimiento preventivo y correctivo (si la falla es atribuible a defectos de fabricación), durante el periodo de garantía.

#### 11. DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCION:

Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado; la recepción la efectúa el Almacén y la conformidad la otorgan el Área Usuaria –y el área técnica de la institución, considerando el cumplimiento de lo siguiente:

- Acta de Conformidad, Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos (Formato A)
- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales).

#### 12. INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

A la entrega del equipo, el proveedor realizará el montaje, instalación y puesta en funcionamiento del equipo, ejecutando los protocolos de prueba (procedimientos y evaluaciones para verificar el cumplimiento de las funciones y características técnicas solicitadas al equipo).

#### 13. CAPACITACIÓN


A los Usuarios en General- Personal técnico

- El proveedor realizará la capacitación de manera presencial en la Entidad, por el tiempo de dos (02) horas al personal asistencial del Servicio (13 participantes), sobre el adecuado uso y operación del equipo; y mantenimiento preventivo básico de dos (02) horas para el personal de Servicios Generales y Mantenimiento (06 participantes). Cabe señalar que la capacitación al personal asistencial podrá ser virtual, previa coordinación con la jefatura.
- La capacitación debe ser realizada por un especialista capacitado con experiencia.
- Se entregará los certificados de capacitación al personal que asistió al curso.
- La fecha de capacitación será coordinada con las jefaturas involucradas, el mismo que debe realizarse previo al pago respectivo.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
JEFATURA DE ASISTENCIA  
JEFATURA DE SERVICIOS  
JEFATURA DE MANTENIMIENTO  
JEFATURA DE LOGISTICA  
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS  
JEFATURA DE SEGURIDAD  
JEFATURA DE SISTEMAS  
JEFATURA DE TRÁFICO  
JEFATURA DE VIGILANCIA  
JEFATURA DE VIVIENDA  
JEFATURA DE ZONAS DE SERVICIO

#### 14. DOCUMENTOS ENTREGABLES

El proveedor adjuntará con la entrega del equipo, los siguientes documentos:

  
WILMAR FLORES ROMELLUIS  
INGENIERO ELÉCTRIC  
Reg. CIP N° 87456

  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
Rossana A. Piarco Vasquez  
Coordinadora de Gestión Hospitalaria  
CIP 61852 RNE 24935

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
FRANCISCO MONTAÑA CÁCERES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
CIP 34134 RNE 25002

  
Siempre  
con el pueblo





- Manual de usuario: Un (01) manual de usuario en idioma original, y otro (01) manuales con una traducción simple al idioma español.
- Manual de Servicio Técnico: Un (01) manual de usuario en idioma original, y otro (01) manuales con una traducción simple al idioma español.
- Dos (02) juegos de videos de operación y servicio técnico.


## 15. OTRAS CONDICIONES

### 15.1 Condiciones Generales de Operación:

- Los bienes ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas detalladas en el presente documento. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished).
- Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Hospital María Auxiliadora, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa y temperatura, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso.
- El proveedor deberá dejar el equipo correctamente instalado y operativo. El personal deberá contar con la indumentaria (equipo de protección personal necesaria).

### 15.2 Rotulado:

El contratista deberá de colocar una placa metálica de tamaño A7 en el equipo, donde irá grabado en bajo relieve y en lugar visible lo siguiente:

	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>
Proceso de Selección N°: .....		
Contrato N°: .....		
Orden de Compra N°: .....		
Nombre del Equipo: .....		
Razón social del Contratista: .....		
Teléfono: .....		
Dirección: .....		
Fecha de instalación (mes, año): .....		
Fecha de inicio de la garantía: (mes, año): .....		
Tiempo de garantía: .....		

## 16. DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN LA OFERTA:

### 16.1 DEL POSTOR


Los cuales se deben acreditar con copia simple. La autenticidad de los documentos, las consecuencias y responsabilidad por la aplicación del principio presunción de veracidad será de entera responsabilidad del postor.

#### a) RESOLUCION DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO

Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o

  
WILMAR FLORES RODRÍGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 87454

  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
Rossana A. Franco Vasquez  
Coordinadora de Gastroenterología  
C.M.P. 61001 R.N.E. 14035

  
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
FRANCISCO M. SARMIENTO CACERES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
C.M.P. 64134 R.N.E. 28092

modificaciones realizadas en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.

Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.

**b) CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (CBPA) A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, según corresponda.**

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

Tratándose de un Laboratorio Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la Certificación de BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

Todos los postores que se presenten individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar los requisitos señalados en a) y b) como parte de su propuesta, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda.

**16.2 DEL DISPOSITIVO MEDICO**

**a) BROCHURE/CATALOGO/FOLLETERIA/MANUAL DE INSTRUCCIONES DE USO O INSERTO (ORIGINAL O COPIA SIMPLE)**

Demostrar con documentación (BROCHURE/CATALOGO/FOLLETERIA/MANUAL DE INSTRUCCIONES DE USO O INSERTO (ORIGINAL O COPIA SIMPLE) que acredite el cumplimiento de las características del bien requerido del equipo, sustentos como página web (colocar link), manuales, fotografía o imágenes.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**17. FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad en pago único.

**18. RESOLUCION DE CONTRATO Y/ U ORDEN DE COMPRA**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la ENTIDAD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

  
WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 87459

  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
Rossana A. Franco Vázquez  
Coordinadora de Gastroenterología  
CNP 51812 RNE 34035

  
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
FRANCISCO M. MONTAYA CÁCERES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
CIAP 34 Siempre con el pueblo

## 19. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar a disposición de terceros, dentro o fuera del HOSPITAL MARIA AUXILIADORA salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la ejecución del Contrato y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de su ejecución, durante y después de concluida la vigencia del Contrato.

## 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del BIEN por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por parte del Hospital María Auxiliadora por defectos o vicios ocultos, inadecuaciones en las especificaciones técnicas y otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de tres (03) años, contados a partir de la firma de la conformidad otorgada por el Hospital María Auxiliadora.

## 21. PENALIDAD

### POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicho Contrato, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

## 22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/ 2000,000 (Dos millones 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 prestación 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:

- Torres de Endoscopia
- Torres de Colonoscopia
- Torres de Ecoendoscopia
- Duodenoscopia

WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 Reg. CIP N° 87459

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
 REINA YERANIELAUS ALBERTO CORONADO  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENDOSCOPIA  
 CIP 21350

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
 Rossana A. Franco Vasquez  
 Coordinadora de Gastroenterología  
 CIP 61127 RNE 34035

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
 FRANCISCO M. MONTOYA CACERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 CIP 34134 RNE 26002

Siempre  
 con el pueblo



- Colonoscopia
- Gastroscopia
- Enteroscopia
- Broncoscopia
- Ecobroncoscopia

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 pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Un (01) Ingeniero Electrónico, Ingeniero Biomédico y/o afines titulado y colegiado o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o técnico, con experiencia mínima de tres (03) años, en mantenimientos preventivos de equipos similares o iguales al ofertado y/o Biomédicos.

Acreditación:

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

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"*

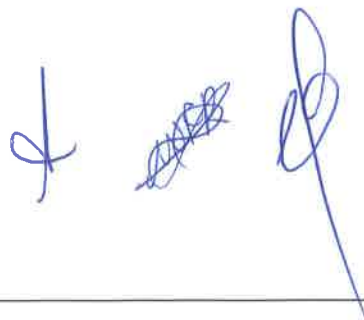
(...)

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

  
 VÍCTOR FLORES RODRIGUEZ  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 Reg. CIP N° 87459

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
 Rosalva Vasquez  
 Coordinadora de Gastroenterología  
 CIP 15001 RNE 34025

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
 FRANCISCO M. MONTOYA CÁCERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 CMP. 34134 RNE. 26002



## FORMATO A

### ACTA DE CONFORMIDAD, 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 N.º

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
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
3. Instalación y Prueba Operativa del equipo médico, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas
4. Perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
5. Protocolo de pruebas y resultado de protocolo de pruebas
6. Ficha técnica
7. Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos.
8. Formato de capacitación área usuaria y área técnica.
9. Entrega de un juego de manuales
10. Certificados: BPA, Registro Sanitario

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

  
 WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 Reg. CIP N° 87459

  
 M.C. Edgar A. Matos Flores  
 MEDICO GASTROENTEROLOGIA  
 CMP 24879 - RNE 17423  
 HNSA HMA

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
 FRANCISCO M. MONTOYA CACERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 CMP. 34134 RNE. 28002



**FORMATO A**

**FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

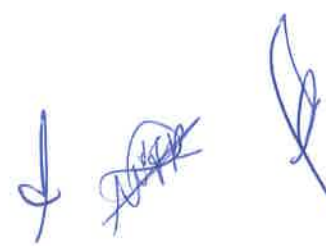
**DENOMINACIÓN:**  
**MARCA:**  
**MODELO:**  
**No. DE SERIE:**

Nº	Descripción de la Prueba	Procedimientos a realizar en cada Prueba	Instrumentos, Insumos y/o medios físicos a emplear	Tiempo Estimado de realización	Resultado valor esperado
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

  
 WALSY J. FLORES RODRIGUEZ  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 R.O.C. CIP N° 87459

  
 M.C. Edgar A. Monsaca Flores  
 MEDICO GASTROENTEROLOGIA  
 CMP. 14825 - RNE 17423  
 M. HSA - HMA

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
 FRANCISCO M. MONTOLYA CACERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 CMP. 34134 RNE. 26002





### FORMATO A

#### RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBA

DENOMINACIÓN:  
 MARCA:  
 MODELO:  
 No. DE SERIE:

N°	Descripción de la Prueba	Resultado valor esperado	Resultado valor Obtenido	Conforme Si No	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

*[Firma]*  
 WILMA FLORES RODRIGUEZ  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 Reg. CIP N° 87489

*[Firma]*  
 M.C. Edgar R. Rodríguez Flores  
 MEDICO CIRUJANO PROTOLOGIA  
 C.M.P. 24679 - O.N.E. 17423  
 M.S.A. H.M.A.

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
*[Firma]*  
 FRANCISCO M. MONTAÑA CACERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 C.M.P. 34134 R.N.E. 20002

*[Firma]* *[Firma]* *[Firma]*


FORMATO A

FICHA TÉCNICA

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	O/C	N° DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

  
WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP. N° 87436

  
M.C. Edgar A. Morisaca Flores  
MEDICO GASTROENTEROLOGIA  
C.M.P. 24879 RNE 17423  
MINSA HMA

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
FRANCISCO M. MONTOKA CACERES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
CMP. 34134 RNE. 26002

FORMATO A




PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DENOMINACIÓN:  
MARCA:  
MODELO:  
No. DE SERIE:

No	Descripción actividad	Periodo de Mantenimiento Preventivo (24 Meses) 2021-2023																							
		2021								2022								2023							
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
FRANCISCO M. MONTAÑA CACERES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
CMP. 34134 RNE. 28002

  
WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
INGENIERO ELECTRONICO  
Reg. CIP N° 87465

# FORMATO A

## PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DENOMINACIÓN:  
 MARCA:  
 MODELO:  
 No. DE SERIE:

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO POR ACTIVIDAD	MATERIALES REPUESTOS	HERRAMIENTAS INSTRUMENTOS	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	HORAS HOMBRE
1						
2						
3						
4						
5						

  
 WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 REG. CIP N° 27430

  
 M.C. Edgar A. Tapisaca Flores  
 MEDICO GASTROENTEROLOGO  
 CIP 14879 - RNE 17423  
 PISA H.M.C

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
 FRANCISCO M. MONTOYA CACERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 CMP. 34134 RNE. 25002



## FORMATO A

### FORMATO DE CAPACITACIÓN

INSTITUCIÓN	Hosp. de Apoyo Departamental Maria Auxiliadora
DEPARTAMENTO	
CONSULTORIO	

En fecha \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_, se desarrolló la capacitación en  
**MANEJO OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS**

Durante \_\_\_\_\_ Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

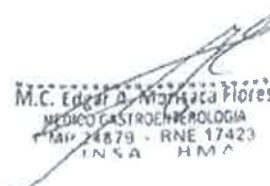
Expositor:

En dicha capacitación participaron el siguiente personal de mantenimiento del mencionado equipo:

N°	NOMBRE	CARGO/PUESTO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en el  
**MANEJO OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS** en  
 forma satisfactoria

  
 WILMAR FLORES RODRIGUEZ  
 INGENIERO ELECTRONICO  
 R.O. CIP N° 37456

  
 M.C. Edgar A. Montoya Flores  
 MEDICO GASTROENTEROLOGIA  
 C.M. 24879 - RNE 17423  
 INSA HMA

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
  
 FRANCISCO M. MONTAYA CACERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 CMP. 34134 RNE. 26002

## FORMATO A

### FORMATO DE CAPACITACIÓN

INSTITUCIÓN	Hosp. de Apoyo Departamental Maria Auxiliadora
DEPARTAMENTO	
CONSULTORIO	

En fecha \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_, se desarrolló la capacitación en **SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION**

Durante \_\_\_\_\_ Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor:

En dicha capacitación participaron el siguiente personal de mantenimiento del mencionado equipo:

Nº	NOMBRE	CARGO/PUESTO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en **SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION** forma satisfactoria

M. C. Edgar A. Moris Flores  
 MEDICO GASTROENTEROLOGIA  
 CMP. 24579 - RNE 17423  
 IMSA HMA

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
 FRANCISCO JA. MONTOYA CACERES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA  
 CMP. 34134 RNE. 28002



### 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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Torres de Endoscopia</li> <li>• Torres de Colonoscopia</li> <li>• Torres de Ecoendoscopia</li> <li>• Duodenoscopia</li> <li>• Colonoscopia</li> <li>• Gasteroscopia</li> <li>• Enteroscopia</li> <li>• Broncoscopia</li> <li>• Eco Broncoscopia</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>*</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

\* 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".*

	<p>en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero Electrónico, Ingeniero Biomédico y/o afines titulado y colegiado o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o técnico, que tenga una relación con el postor mediante contrato laboral que debe ser igual al periodo de experiencia mínima solicitada de tres (03) años, en los casos de Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o técnico deberá haber sido capacitados en fabrica, en instalación, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico ofertado, para ingeniero electrónico, ingeniero biomédico deberá sustentar su experiencia con documentos que acrediten haber realizado mantenimientos preventivos de equipos similares o iguales al ofertado y/o biomédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div>

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	
	<b>[100] puntos</b>

#### 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 para la ADQUISICIÓN DE EQUIPO SISTEMA DE VIDEO ENDOSCOPIO, que celebra de una parte HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA, 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°03-2022-HMA-1** para la contratación de la ADQUISICIÓN DE EQUIPO SISTEMA DE VIDEO ENDOSCOPIO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE EQUIPO SISTEMA DE VIDEO ENDOSCOPIO.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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 que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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



#### **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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **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.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 da 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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]

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

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

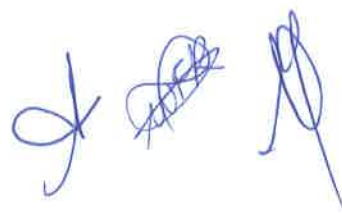
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</sup> 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del 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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

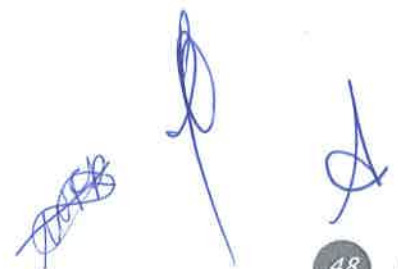
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>13</sup> 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**


**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

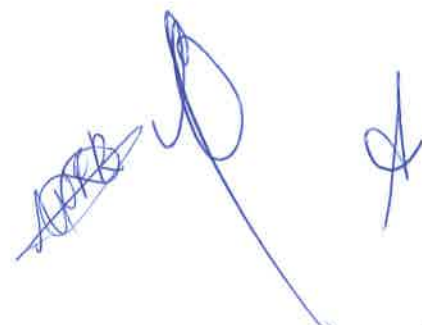
<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

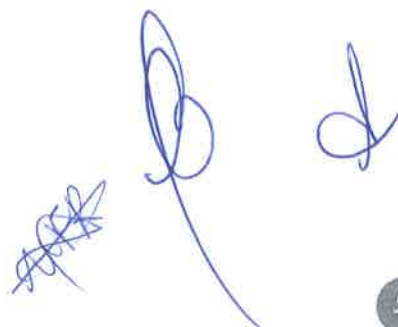
- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

#### 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>17</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>19</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.




<sup>22</sup> 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 <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

