



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-CS
CUARTA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL
MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA:
“MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL
ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE
INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN
UCAYALI”**

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- *Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*
- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el 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

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS¹

En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se

¹ De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas y apertura de sobres se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

Importante

- La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.
- 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 del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

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.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 1 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según

corresponda, debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el 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, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 lo establecido en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
RUC N° : 20393066386
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa
Teléfono: : 061-571627
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI"**, con código SNIP 93078.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **Ciento Sesenta y Cuatro Mil Doscientos con 00/100 Soles (S/ 164,200.00)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de **junio**.

Item	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad	PRECIO UNITARIO	Sub Total S/	I.G.V. (18%)	TOTAL
01	Unidad	ANALIZADOR AUTOMATICO DE MICROBIOLOGIA	01	139,152.54	139,152.54	25,047.46	164,200.00
Sub Total S/					139,152.54	25,047.46	164,200.00
Total Valor Referencial incluido I.G.V. (18%)							164,200.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO NRO 02** el **13 de noviembre de 2020**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

Importante

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

1.6. 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.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

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 máximo de **60 días calendarios**, 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 **Cinco y 00/100 Soles (S/ 5.00)** en la ventanilla de Caja de la Entidad del Gobierno Regional de Ucayali o la que haga sus veces, sito en Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a.m. a 13:00 horas. Para recabar las bases deberá acercarse a la Dirección Ejecutiva de Logística..

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que la modifica.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN²

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 03/09/2021
Registro de participantes ³ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 06/09/2021 Hasta las: 08:29 horas del 14/09/2021
Formulación de consultas y observaciones a las bases	Del: 06/09/2021 Al: 07/09/2021
A través del	: Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones" ⁴ En Mesa de Partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, sito Jr. Raimondi N° 220-Pucallpa - Desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas.
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: procesos@regionucayali.gob.pe
Adicionalmente, remitir el archivo electrónico a la siguiente dirección	:
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 08/09/2021
Integración de bases	: 09/09/2021
Presentación de ofertas*	: 14/09/2021
* El acto Privado se realizará en	: En Mesa de Partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, sito Jr. Raimondi N° 220-Pucallpa - Desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas.
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 15/09/2021

Importante

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 www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, de la **Adjudicación Simplificada N° 0070-2017-GRU-CS – CUARTA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

² La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

³ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

⁴ Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Jr. Raymondi N° 220, Calleria, Coronel Portillo
Att.: Comité de selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 70-2017-GRU-CS / CUARTA CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria: ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMÁTICOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI

OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Detalle de los Requerimientos Técnicos Mínimos (capítulo III de las Bases), indicando, la cantidad, unidad de medida, descripción, marca, procedencia, entre otros, los cuales deberán coincidir con los anexos de las Declaraciones Juradas presentadas en su oferta
- Adjuntar la información técnica del fabricante (catálogos, folletos, manuales, cartas emitidas por el fabricante o dueño de la marca y/o fichas técnicas), que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidos en las Bases en copia simple.
- Asimismo deberá presentar adjunto un Cuadro en el que se detalle el Folio que corresponde al Catálogo o similar, referenciando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (EETT) requeridas en las bases, debidamente enumeradas, ello para verificar el cumplimiento de las EETT en los catálogos del producto. Este cuadro adjunto se presentará por cada producto ofertado.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente.
- Copia simple el CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA: UL, ANSI/AAMI ES 60601, NFPA, IEC/EN 60601, CAN/CSA 60601 (para equipos de fabricación extranjera) o NTP 60601-1-2010 (para equipos de fabricación nacional). Emitido por Autoridad o Institución competente. Se adjuntará copia del Certificado que corresponda al equipo ofertado. Alternativamente se aceptarán otras acreditaciones plenamente demostradas y detalladas, ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante.
- COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES O REPUESTOS:

Emitido por el fabricante o dueño de la marca o Importador nacional o postor, a la entidad. Debe expresar compromiso para el suministro a la entidad de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a 07 años a partir de la fecha del Acta de Recepción, Instalación o Pruebas de Operación del Equipo, mediante Declaración Jurada

j) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴

k) El precio de la oferta en Soles. (Anexo N° 5)

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan cada uno de los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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:

PRECIO	:	100 PUNTOS
TOTAL	:	100 PUNTOS

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. De ser el caso Mediante Carta Fianza
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Mediante Carta Fianza
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*
- De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

Adicionalmente, debe presentar documentación tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.
- "Programa de Mantenimiento Preventivo" (FORMATO N° 2)
- Documentos que acrediten la condición del Profesional: 01 ingeniero biomédico o electrónico o mecatrónico o electromecánico o mecánico y documentos que acrediten que cuenta con capacitación en el manejo u operatividad o instalación o mantenimiento o reparación de los equipos biomédicos propuestos, otorgado por el fabricante de dichos equipos

Importante

- De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección*

⁵Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

RNP.

- 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.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Jr. Raymondi N° 220, Calleria, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística del Gobierno Regional de Ucayali.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (02) dos partes:
70% a la conformidad de la entrega física y
30% a la conformidad de la instalación y capacitación

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

- Relacionados a los procedimientos: Entrega, garantía, mantenimiento, recepción y conformidad del bien.
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 8 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

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES COMO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁶

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES COMO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS.

Importante

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- 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 estas. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

⁶ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°5)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷
----------------------	-------------------------------

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, deben ser objetivos y deben guardar 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.

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS CUARTA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI"**, 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 **ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI"**.

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 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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en sol, en dos pagos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según detalle:

- 70% a la conformidad de la entrega física y
- 30% a la conformidad de la instalación y capacitación

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contar con la siguiente documentación:

- Relacionados a los procedimientos: Entrega, garantía, mantenimiento, recepción y conformidad del bien.
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, 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].

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 contrato⁹: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]¹⁰ [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

De conformidad con el artículo 128 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el treinta 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días posterior a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Almacén central del Gobierno Regional de Ucayali y la conformidad será otorgada por Comité de Recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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 las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 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 DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

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.

¹⁰ De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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 134 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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por ÁRBITRO ÚNICO. La Entidad propone las siguientes instituciones arbitrales: Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Ucayali o, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ucayali.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del 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 183 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 185 del Reglamento, en los procedimientos cuyo monto contractual original sea menor o igual a 25 UIT, la Entidad puede modificar esta cláusula de solución de controversias, incorporando la propuesta de que el arbitraje sea ad hoc, para lo cual podrá sustituir el tercer párrafo y su respectiva nota "Importante" de la presente cláusula por lo siguiente:

El arbitraje será ad hoc y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS].

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor podrá elegir entre el arbitraje institucional o el arbitraje ad hoc. Si el postor no cumple con realizar la elección, el arbitraje es institucional aplicándose lo estipulado en el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del Reglamento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

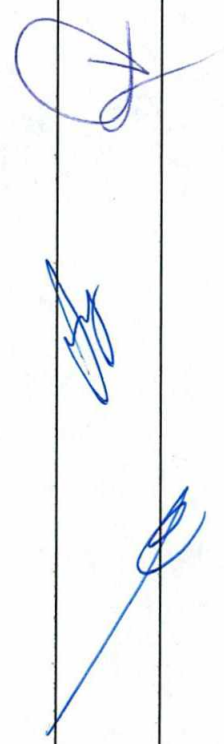
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- 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.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

**PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ¹¹	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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".
- En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".
- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"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, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

¹¹Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 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] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ 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 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0070-2017-GRU-GR-CS / CUARTA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



REQUERIMIENTO DE BIENES

1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI"

"Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud del Ámbito de Influencia de la Provincia de Atalaya, Región Ucayali"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Cubrir la necesidad de Equipos Biomédicos y Mobiliario para mejorar las condiciones de vida de los pobladores de la Provincia de Atalaya, como soporte para la mejor atención primaria y especializada de los servicios de salud, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27815.

3. ANTECEDENTES

Actualmente en la Provincia de Atalaya existe un Centro de Salud que requiere ser Fortalecido tanto en su infraestructura como en su equipamiento, por ello mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0886-2015-GRU-GR de fecha 03/10/2015-GRU-GR se aprueba el expediente técnico del componente Equipamiento y Mobiliario del Hospital de Atalaya, el mismo que fue reformulado en el presente ejercicio económico y aprobado mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 814-2017-GRU-GR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 815-2017-GRU-G, ambas de fecha 18/10/2017.

Actualmente la construcción de la infraestructura física de la Obra se encuentra en etapa de culminación, por ello, la entidad está implementando los procedimientos previstos en la normativa de contrataciones para garantizar la culminación del mismo en el menor tiempo posible.

La composición volumétrica del conjunto hospitalario es la siguiente: El Sector A se encuentra preparado estructuralmente para futuras ampliaciones en un segundo nivel, sobre los bloques de Consultorios y Hospitalización, sin embargo para el presente proyecto el segundo nivel solo se encuentra formulado en parte del área de Consultorios Externos y S.U.M.; El Sector B y Sector C está conformado por una volumetría de un nivel; El Sector D presenta un solo nivel, sin embargo la propuesta formula un bloque con alturas preponderantes, esto con la finalidad de enfatizar el bloque crítico y más importante del conjunto hospitalario; finalmente el Sector E tiene volumetrías de un solo nivel.

La edificación refleja la tipología de uso hospitalario, dadas las características expresivas que tienen las funciones que se dan en el edificio, la propuesta de una edificación integrada con las áreas verdes, senderos peatonales y otros ayudan a mitigar los factores climáticos de una de las zonas más calurosas y lluviosas de la región selva.

LA adjudicación simplifica N° 0070-2017-gru-gr-cs/ primera convocatoria para la ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI", a derivado de una segunda convocatoria del mismo procedimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene en consideración la importancia de invertir en la salud preventiva especializada de la población ubicada en la provincia de Atalaya, mediante la contratación de una persona natural o jurídica para la ADQUISICIÓN DE ANALIZADORES AUTOMATICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGIÓN UCAYALI"

4.1. OBJETIVO GENERAL

Adquirir los bienes que se describen en el numeral siguiente, a fin de mejorar la prestación de los servicios de salud pública de calidad, en la provincia de Atalaya.

"Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud del Ámbito de Influencia de la Provincia de Atalaya, Región Ucayali"

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Lograr una mejor atención en los centros de salud de atención primaria, de la provincia de Atalaya.
- Garantizar el acceso oportuno e integral a los servicios de salud de calidad, adecuados a las necesidades de la población la provincia de Atalaya.

5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción de los bienes

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
01	ANALIZADOR AUTOMATICO DE MICROBIOLOGIA	UNIDAD	01

5.1.1. Especificaciones Técnicas de los bienes.

ITEM 01 CODIGO: D-243	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: ANALIZADOR AUTOMATICO DE MICROBIOLOGIA
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA
TIPO DE PACIENTE	: TODOS
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	EQUIPO ANALIZADOR DE FUNCION AUTOMATICA
A02	QUE PERMITA REALIZAR LECTURA OPTICA DE PANELES O TARJETAS DE DIFERENCIACION Y SENSIBILIDAD MICROBIANA.
A03	METODOLOGIA: FLUOROMETRIA Y/O FOTOMETRIA, O MEDIANTE SISTEMA OPTICO DE TRANSMITANCIA O METODOLOGIA COLORIMETRIA Y TURBIDEZ
A04	CULTIVO AISLADO PRIMARIO APROPIADAMENTE.
A05	MODULO INCUBADOR INTEGRADO, CON CAPACIDAD PARA 60 O MÁS PANELES Y/O TARJETAS DE DIFERENCIACION SENSIBILIDAD BACTERIANA.
A06	SISTEMA OPTICO INTEGRADO PARA LECTURA DE LOS PANELES O ESCANEADO DE PLACAS Y/O TARJETAS.
A07	SOFTWARE PARA EL MANEJO DE DATOS DEL EQUIPO (PROCESAMIENTO DE CALIBRACIONES, CONTROLES Y RESULTADOS).
A08	PANTALLA A COLOR MAYOR O IGUAL 14"
A09	COMPUTADORA COMO MINIMO: CORE I7, 3.2 GHZ DECIMA GENERACION, MEMORIA 16GB, TARJETA DE VIDEO DE 8GB, DISCO DURO SOLIDO DE 500 GM Y DISCO DURO DE 2TB 7200RPM PARA ALMACENAMIENTO, FUENTE DE PODER 650W REAL, MONITOR DE 24" LED FULL HD IPS, WINDOWS 10 PRO ORIGINAL Y COMPATIBLE, MOTHERBOARD, CASE.
A10	SOFTWARE QUE PERMITA TRABAJAR CON ANTIBIOTICOS Y BACTERIAS DE IMPORTACION CLINICA.
A11	SOFTWARE QUE MONITOREA Y ALERTA DE RESISTENCIAS ATIPICAS Y MUTACIONES, ASI COMO CAMBIO DE COMPORTAMIENTO DE LA BACTERIA Y/O LEVADURA, CON EL USO DE NORMAS MICROBIOLOGICAS ESTANDARIZADAS.
B	COMPONENTES
B01	IMPRESORA QUE PERMITA LA EMISION DE RESULTADOS DE LOS PACIENTES
B02	IMPRESORA LASER BLANCON NEGRO Y COLOR FORMATO A4 COMO MINIMO
C	ACCESORIOS
C01	SOFTWARE DE COMUNICACIÓN A COMPUTADORA TERMINAL
C02	PACK DE CONSUMIBLES Y ACCESORIOS PARA 500 EXAMENES COMO

"Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud del Ámbito de Influencia de la Provincia de Atalaya, Región Ucayali"

	MINIMO, INCLUIR CALIBRADORES, CONTROLES, COMPLEMENTOS.
C03	SOLUCIONES Y COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA, EN CANTIDAD SUFICIENTE A LAS PRUEBAS SOLICITADOS, DE ACUERDO A LAS METODOLOGIAS DE TRABAJO.
D	FUENTE DE ENERGIA
D01	FUENTE DE PODER DE EMERGENCIA (UPS) CON EL 25% MÁS DEL VALOR NOMINAL DE TODOS LOS EQUIPOS CONECTADOS INCLUIDO LA PC.
D02	TENSION DE ALIMENTACION 220/230 VAC, 60HZ MONOFASICO.

5.1.2. Condiciones Técnicas

- Los proveedores deberán ofertar equipos nuevos (sin uso), preferible de última generación. La fecha de fabricación deberá ser del año (2020) o no mayor de 12 meses anteriores a la fecha de compra o firma de contrato.
- La oferta deberá ser presentada de forma tal que los Equipos Biomédicos y sus componentes periféricos se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega e instalación en el lugar de destino, considerando la altura sobre el nivel del mar, humedad, temperatura y presión, debiéndose incluir todos los accesorios necesarios para su puesta en marcha y operación; independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Especificaciones Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.
- Asimismo, para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.
- El postor deberá acreditar con copia simple el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, vigente, de ser el caso.
- Así mismo, se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente, de ser el caso.
- El postor deberá acreditar con Copia simple el CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA: UL, ANSI/AAMI ES 60601, NFPA, IEC/EN 60601, CAN/CSA 60601 (para equipos de fabricación extranjera) o NTP 60601-1-2010 (para equipos de fabricación nacional). Emitido por Autoridad o Institución competente. Se adjuntará copia del Certificado que corresponda al equipo ofertado. Alternativamente se aceptarán acreditaciones plenamente demostradas y detalladas, ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante.
- Acreditar COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES O REPUESTOS: Emitido por el fabricante o dueño de la marca Importador nacional a la entidad. Debe expresar compromiso para el suministro a la entidad de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a 07 años a partir de la fecha del Acta de Recepción, Instalación o Pruebas de Operación del Equipo, mediante Carta o Declaración Jurada.
- Los Equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta las

"Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud del Ámbito de Influencia de la Provincia de Atalaya, Región Ucayali"

diferentes instalaciones del Hospital de Atalaya, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas

5.1.3. Normas Técnicas

- R.M. N° 660-2014/ MINSA que aprueba la NTS N° 110-MINSA/DGIE-M-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención"

5.2. Alcance de las condiciones de contratación

5.2.1. Garantía comercial
24 meses mínimo

Los Equipos Médicos tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el Establecimiento de Salud. La garantía de los equipos tendrá una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los equipos. (FORMATO N° 1)

Para la reparación de los Equipos Médicos y sus componentes periféricos durante el periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de 10 (diez) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación del equipo, sin necesidad de reemplazarlo con otro de similares características o contratar los servicios de un tercero.

Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación, el equipo o el componente averiado a sus instalaciones, sin que esto implique un gasto adicional para la entidad. El Jefe de la Oficina de Patrimonio de la entidad, evaluará y autorizará el retiro e ingreso del bien, mediante la Papeleta de Salida por Mantenimiento.

De requerirse nuevos repuestos para realizar la reparación del equipo, el contratista solicitará al Jefe de Patrimonio, el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) serán registrados mediante un acta suscrita por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista, será mediante Guía de Remisión, donde se consigne a fecha de ingreso del bien.

Concluida la reparación, el contratista demostrará al usuario y al Jefe de Patrimonio, la culminación conforme del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario suscriba la correspondiente Conformidad de Servicio.

- b) El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del Equipo Biomédico por el plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

5.2.2. Mantenimiento Preventivo

El contratista estará obligado a elaborar y entregar, previo a la firma del contrato, el "Programa de Mantenimiento Preventivo" (FORMATO N° 2), que deberá ejecutar dentro del periodo de garantía de cada equipo. Se precisa que el contratista podrá, previa coordinación con el área de Patrimonio, mejorar

dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento de los Equipos en el establecimiento de salud.

El Mantenimiento Preventivo ofertado está considerado como parte de la prestación principal, por el cual también se deberá estar incluida en la propuesta económica.

El mantenimiento preventivo deberá tener la cobertura respectiva de los equipos que lo requieran. Por ello, es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario.

Una vez realizada la recepción formal del equipo, es responsabilidad del Contratista solicitar a la Oficina de Patrimonio, la Orden de Trabajo correspondiente por los mantenimientos preventivos a ejecutarse en el ejercicio anual correspondiente, en concordancia con el número de mantenimientos establecidos en el programa de mantenimiento preventivo aprobado por la entidad.

El mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, en forma coordinada con la Oficina de Patrimonio, debiendo el contratista asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa de Mantenimiento Preventivo, realizando, de ser el caso, actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase e impermeabilizado.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de piezas, partes, componentes y consumibles de operación, indicados en el manual del fabricante, según la periodicidad en el establecida, sin costo adicional para la entidad, suministrados e instalados por cuenta del proveedor durante el periodo de garantía técnica.
- Otras que demande el mantenimiento, según Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la entidad.
- Pruebas de funcionamiento a conformidad del usuario.

Para la aplicación del punto e), los proveedores deberán tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Mantenimiento Preventivo:** Mantenimiento planificado que se realiza a intervalos predeterminados y con la intención de minimizar la falla o la degradación del equipo.
- **Repuesto:** Pieza, parte, componente y consumible que se encuentra en calidad de guardado para ser utilizado como recambio de otro que se avería en un equipo.
- **Consumible de Operación:** Bienes que se destruyen deterioran o desgastan con el uso permanente.
- **Pieza:** Elemento mínimo en el que puede dividirse un equipo.
- **Parte:** Elemento compuesto por un conjunto de piezas, que contribuyen a realizar una función del equipo.
- **Componente:** Constituyente de un equipo, compuesto por un conjunto de partes que realiza por si solo una función auxiliar o principal.

El mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles al contratista, en los siguientes casos:

- Por inasistencia del contratista**, en la fecha prevista para la ejecución del mantenimiento preventivo en el establecimiento de salud.
- Por estar el equipo en estado malo o inoperativo**, referido a que el mantenimiento preventivo no puede ejecutarse por encontrarse el equipo con problemas de funcionamiento o estar inoperativo, debido a desperfectos que deben ser asumidos por garantía.

Asimismo, el mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la entidad, en los siguientes casos:

- Por uso continuo del equipo en el servicio**, referido a que el servicio no puede disponer el equipo al contratista para la ejecución del mantenimiento, por necesidad de su uso.
- Por estar el equipo en estado malo o inoperativo**, referido a que el mantenimiento no puede ejecutarse, por encontrarse el equipo con problemas de funcionamiento o estar inoperativo, por causas atribuibles a la entidad.

Adicionalmente, el mantenimiento preventivo también puede ser reprogramado por causas fortuitas o de fuerza mayor:

- Terremotos, paros, bloqueos de carreteras, condiciones climáticas adversas u otra causa, que impida la ejecución del mantenimiento preventivo en el Centro Asistencial.

Toda reprogramación de mantenimiento preventivo, debe ser aprobada por la Oficina de Patrimonio, debiendo dicha Oficina remitir al contratista el nuevo cronograma con las fechas para la ejecución de los próximos mantenimientos preventivos, respetándose la frecuencia establecida en el Programa de Mantenimiento aprobado por la Oficina en mención, si el motivo de reprogramación es atribuible al contratista.

5.2.3. Capacitación

El proveedor estará obligado a realizar los siguientes tipos de capacitación:

a) Capacitación al personal usuario asistencial

Esta capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo, deberá estar dirigida a los usuarios del equipo (profesionales o técnicos de salud).

La capacitación del equipo o los equipos, será efectuada de la siguiente manera:

- El Proveedor procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos (previa coordinación con el Jefe de Servicio del Centro Asistencial).
- El material a entregarse a cada participante será:
 - Una copia de la "Temática de Capacitación".

- Una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.

3) El Proveedor utilizará el "Formato de Acreditación de Capacitación" (FORMATO N° 3), donde se consignará los datos de los usuarios que participaron en el Módulo de Capacitación.

b) Conformidad de la Capacitación:

Queda entendido que el "Formato de la Acreditación de Capacitación" (FORMATO N° 3) es documento ineludible para el trámite de la "Constancia de la Capacitación" (FORMATO N° 4).

El Proveedor, proporcionará Certificado de capacitación de acuerdo al Formato N° 08.

c) Programa de Capacitación

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Usuarios directos, mínimo tres (03).
Tiempo de capacitación	08 (Ocho) horas. 50% teoría y 50% práctica.
Instructores	Experto(s) de fábrica o capacitados en fábrica (preferentemente profesionales de salud).
Estructura del curso	01 ingeniero biomédico o electrónico o mecánico o electromecánico o mecánico, con experiencia mínima de 24 meses como Jefe o responsable o especialista en soporte y/o mantenimiento de equipos biomédicos. Debe contar con capacitación del fabricante. ¹
Lugar de capacitación	En las instalaciones del Hospital de Atalaya.
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción e instalación del equipo, previa coordinación con el Jefe de Servicio del Hospital de Atalaya.
Número de Módulos	1 (Un) Módulo.
Materiales de capacitación	Se deberá entregar a cada participante: <ul style="list-style-type: none">Una copia de la "Temática de la Capacitación"Una copia resumen del manual de operación del equipo.
Realización del Programa de Refuerzo de Capacitación	Dentro del primer año del periodo de garantía, o por el tiempo que sea necesario, según coordinación con el Jefe de Servicio del Hospital de Atalaya.

5.2.4. Visita

El participante durante el procedimiento de selección podrá realizar visitas al Hospital de Atalaya, antes de presentar sus propuestas, a fin que verifique los lugares, accesos, distancias, medios de transporte y cualquier otro concepto necesario para formular su oferta de manera clara y precisa. Para ello deberá contactarse directamente con el responsable del establecimiento de salud de Atalaya.

5.2.5. Forma, lugar, plazo de entrega y vías de acceso

Forma de entrega

Se realizará en (02) dos partes:

Primera parte: Entrega física del bien

Segunda parte: Instalación y capacitación

El contratista está obligado a comunicar a la **Red de Salud de Atalaya**, la fecha y hora programada para la entrega e instalación de los equipos, con una anterioridad no menor de cinco (5) días hábiles a la misma.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO por parte del contratista a la entrega de los bienes.

•Referencia D.S. N°103-2020-EF, Artículo 4, cumplimiento de protocolos sanitarios.

•Referencia Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".

FORMATOS 09,10,11 y 12 (Documentación de entrega obligatoria al inicio de la entrega de los bienes, instalación en CUMPLIMIENTO DE PLAN APROBADO PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL COVID 19 EN EL TRABAJO DE OBRA" SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL AMBITO DE INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGION UCAYALI").

Lugar de entrega

La entrega se realizará en el Hospital de Atalaya ubicado en:

Departamento : Ucayali.

Provincia : Atalaya.

Distrito : Antonio Raimondi.

Sector : San Miguel de Marañiquari.

Esq. Calle Marañiquari con Prolongación Calle Francisco Bolognesi, Mz. N° 142, Lt. N° 01

Plazo de entrega

Los plazos de entrega se computan en días calendario luego de cumplirse las condiciones previstas para la entrega e instalación.

Para ello, la Entidad comunicara al proveedor la fecha en que los ambientes se encuentran expeditos para efectuar la entrega e instalación, comunicación que no excederá de un plazo de 15 días calendarios posterior a la suscripción del contrato.

Por lo tanto, el plazo de entrega se computara a partir del día siguiente del cumplimiento de esta condición, tal como lo dispone el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Plazo de entrega máximo es de 60 días.

El plazo máximo de entrega incluye la entrega física e instalación de los Equipos Biomédicos y sus componentes periféricos, salvo que la instalación de

los Equipos Biomédicos y sus componentes periféricos deba ser postergada a petición de la entidad.

La fecha y el horario para la entrega e instalación de los Equipos Biomédicos serán coordinados con el Comité de Recepción que la Entidad designe.

Condiciones básicas para garantizar la entrega

El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Oficina de Almacén, al momento de la entrega, el PROTOCOLO DE PRUEBAS (FORMATO N° 5), que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de ENTREGA / RECEPCIÓN del equipo, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como, realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad a los equipos, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el contratista para efectos de la prueba.

El contratista está obligado a comunicar a la entidad convocante, dentro del plazo de 10 (Diez) días calendario posteriores a la firma del contrato, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega y/o instalación del equipo médico adjudicado; de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega y/o instalación, como consecuencia de esta omisión, así como los gastos que esta conlleve.

En coordinación con el Comité de Recepción, los contratistas podrán entregar los equipos antes de la fecha límite de entrega e instalación, siempre que su instalación no esté condicionada a trabajos previos o si los trabajos previos ya hubieran concluido.

Vías de acceso.

En principio para acceder a la ciudad de Atalaya existen tres formas o vías por las cuales se puede lograr esto, la primera es la más transitada y utilizada por la población por el costo económico que en comparación a sus pares es mucho más cómodo para los pobladores, es el medio acuático fluvial, este transporte se logra por los ríos navegable; río Ucayali, río Tambo, río Urubamba, por este medio se transporta la población, hacia la ciudad, provenientes de las diferentes comunidades nativas o centros poblados aledaños, el otro medio es el aéreo, el punto de llegada es al Aeródromo de Atalaya, el último medio que se utiliza es el medio terrestre el cual solo es transitable en verano, pues en tiempo de lluvias es imposible el transitar por esa vía, esta ruta es desde Satipo / Puerto Ocopa / Atalaya, esto serían todos los medios por los cuales se accede a la ciudad.

5.2.6. Entregables

Al momento de la entrega del Equipo Biomédico y por cada equipo, el contratista deberá entregar:

- Un (01) video audio de operación y mantenimiento, en idioma español.
- Un (01) juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento y de partes de estos equipos. Los manuales deberán ser originales del

fabricante, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva

El juego de manuales comprende:

- Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.
- Manual de Servicio Técnico, con información detallada mínima de:
 - Diagrama de bloques, esquemas de circuitos electrónicos, esquemas de partes mecánicas y eléctricas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
 - Planos y procedimientos de montaje / instalación.
 - Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Asimismo se deberán indicar las probabilidades de que se produzcan averías y sus soluciones.
 - Otros que el proveedor considere pertinente.

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

5.2.7. Identificación de los bienes

Por cuenta del proveedor, en cada Equipo Médico deberá ir grabado en bajo relieve y en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente:

AS N°
NOMBRE DEL EQUIPO : xxxxxx
RAZON SOCIAL : xxxxxx
TELÉFONO : xxxxxx
FECHA DE INSTALACION: (mes y año)

Se aceptará el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo del equipo, de preferencia remachada.

5.2.8. Pruebas de Conformidad

La conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los Equipos, estará referida a los siguientes aspectos:

- ✓ Verificación del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), Vigente. En caso de no requerirse, se entregará una hoja con dicha anotación.
- ✓ Verificación de la correspondencia entre el equipo recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta aceptada.
- ✓ Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación de los equipos y sus componentes periféricos.
- ✓ Constatación que los equipos sean nuevos y de última generación y cuya fecha de fabricación deberá ser del año (2017) o no mayor a 12 meses de la fecha indicada en el contrato.

- ✓ Constatación de la adecuada instalación y conformidad de las pruebas operativas del equipo, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas (FORMATO N° 5).
- ✓ Constatación de la entrega de los manuales de operación, servicio técnico y videos de capacitación, FORMATO N° 6.
- ✓ Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo y su correspondiente Formato de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo
- ✓ Constatación de la entrega de la Temática de Capacitación del Personal Usuario Asistencial.
- ✓ Constatación que el equipo se encuentre correctamente identificado.
- ✓ Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta.
- ✓ Entrega a la Oficina de Patrimonio de la entidad, de la ficha técnica debidamente llenada, correspondiente al Equipo Biomédico y sus componentes.
- ✓ Entrega de las licencias de uso de hardware y/o software utilizados con o por el equipo y sus componentes (sólo para los equipos que lo requieran).

El Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO N° 7) respectiva deberá ser suscrita por el Comité de Recepción de Equipos a ser designado por la entidad, y por el contratista. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados, no se suscribirá dicha acta.

5.2.9. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad que asumirá el contratista por los vicios ocultos del bien ofertado es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad; y por el servicio de mantenimiento ofertado es de un (01) año contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por la Entidad.

La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos, reservándose la entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.

5.2.10. Otras obligaciones

El proveedor podrá mantener vigente un seguro contratado desde el punto de partida hasta la localidad de Atalaya o hasta la conformidad otorgada por el Comité de Recepción.

5.2.11. Adelantos

Se otorgará adelantos a solicitud del proveedor hasta por el **30% del monto contractual** en las condiciones establecidas en el artículo 148° del D.S. 350-2015-EF.

El contratista deberá solicitar su adelanto en un plazo de 8 días posteriores a la suscripción del contrato, y la entidad deberá otorgarlo en el plazo de 7 días siguientes.

5.2.12. Sub contratación

No se admitirá subcontratación.

5.2.13. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros

5.2.14. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Área que coordinará con el proveedor: Oficina de Logística
- Área responsable de las medidas de control: Gerencia Regional de Infraestructura
- Área que brindará la conformidad: Comité de Recepción.

5.2.15. Forma de pago

Se realizará en (02) dos partes:

70% a la Conformidad de la Entrega física y
30% a la conformidad de la instalación y capacitación.

Para que procedan los pagos se requiere la presentación de todos los documentos requeridos:

- Relacionados a los procedimientos entrega, garantía, mantenimiento, recepción y conformidad del bien
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago

5.2.16. Sistema de Contratación y Modalidad de Ejecución Contractual

Sistema de Contratación: Suma Alzada.
Modalidad de Ejecución: Llave en mano

5.2.17. Declaratorio de viabilidad

Los bienes requeridos forman parte del proyecto de inversión pública: "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud del Ámbito de Influencia de la Provincia de Atalaya, Región Ucayali", con código SNIP 93078.

5.2.18. Requisitos del Proveedor y/o personal

Del proveedor

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores para la venta de Bienes.
- R.U.C. activo y habido en el rubro objeto de la contratación acreditado mediante copia de Ficha R.U.C.
- Certificado vigente de ser Droguería autorizado por DIGEMID para comercializar los bienes requeridos
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor, donde consigne que la empresa está certificada para almacenar los productos a temperatura ambiente y/o controlada.
- Experiencia en la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, por un monto mínimo de 3 veces el valor referencial
- Estar acreditado por el fabricante como representante de distribución de los equipos y marcas que oferta

Del personal propuesto

- 01 ingeniero biomédico o electrónico o mecatrónico o electromecánico o mecánico, con experiencia mínima de 24 meses como Jefe o responsable o especialista en soporte y/o mantenimiento de equipos biomédicos, acreditado con 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. Debe contar con capacitación del fabricante.

DE LAS OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cambio del personal clave sin autorización de la entidad.	50% de una UIT vigente, ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal ofertado o debidamente sustituido	100% de una UIT vigente, ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras
3	No alineamiento a las directivas sobre COVID 19, protocolos sanitarios RM.448-2020-MINSA.	25% DE LA UIT POR OCURRENCIA	Según informe de la Sub Gerencia de Obras

FORMATO N° 6

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES, VIDEOS Y FORMATO DE
VALORIZACIÓN

El que suscribe, Jefe de Patrimonio de la Red de Salud Atalaya, hace constar que el Proveedor; ha cumplido con la entrega a esta oficina, de lo siguiente:

- 01 juego de manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en el idioma abajo indicado.
- 01 juego de manual de servicio técnico original y completo en el idioma abajo indicado.
- 01 juego de videos de capacitación.
- 01 juego de manuales de usuario y servicio técnico en CD o DVD.

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

ÍTEM

EQUIPO, MARCA, MODELO....., MANUAL EN IDIOMA
(Idioma original/Español)

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales y videos a esta oficina.

Ciudad,.....

Firma y Sello
Jefe Oficina de Patrimonio
(Red de Salud de Atalaya)



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Edwin E. Castro
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP 17 213789

FORMATO N° 7

ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA
(Individual por cada Equipo)

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

Ítem	Descripción	Marca	Modelo	No. Serie
------	-------------	-------	--------	-----------

El Comité de Recepción de Equipos pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle señalado en las Bases de la Licitación Pública y Oferta Técnica del Proveedor.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo y sus componentes periféricos.
3. Constatación de que los equipos sean nuevos y que el año de fabricación se encuentre impreso en la placa de fábrica del equipo. La fecha de fabricación deberá ser del año (2017) o no mayor a seis (6) meses de la fecha indicada en su orden de compra.
4. Adecuada instalación y prueba operativa del equipo, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas aprobado.
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación y puesta en marcha, estén incluidos o no en las Bases.
6. El equipo tiene grabado o adherido el logotipo pre establecido en las Bases: el nombre del equipo, el No. de Procedimiento de Selección, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación (mes y año).
7. Entrega de un juego de Manuales (Operación y Servicio Técnico) y un Video de operación y mantenimiento.
8. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) emitido por el fabricante o contratista respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la emisión de dicha garantía.
9. Entrega de la Ficha Técnica correspondiente por el equipo médico y sus componentes.
10. Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo por el equipo y su correspondiente Formato de Procedimiento de Mantenimiento Preventivo, aprobados.
11. Entrega de la Temática de Capacitación del Personal Usuario Asistencial, según Bases.
12. Presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), VIGENTES. De ser el caso.
13. Entrega de las licencias de uso de hardware y/o software utilizados con o por el equipo y sus componentes (Sólo para los equipos que lo requieran).



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Edwin E. Castro
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP 17 213789

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

Firman dando fe de lo anterior:

Nombre, cargo, sello y firma
Miembro 1 del Comité de Recepción

Nombre, cargo, sello y firma
Miembro 2 del Comité de Recepción

Nombre, cargo, sello y firma
Miembro 3 del Comité de Recepción

EL CONTRATISTA

(*) El número de miembros será de acuerdo, a la formación del comité de recepción, mediante resolución.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Vicentino I. Lechichua
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP N° 213199

FORMATO N° 8

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

LOGO DE
LA
EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don(ña) :

en el Curso Teórico Práctico de :

"CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE"

Nota:

Ítem:

Equipo: (Denominación).....

Marca: , Modelo:

Impartido el(los) día(s): , con una duración de horas

..... (Lugar y Fecha de emisión).....

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Vicentino I. Lechichua
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP N° 213199

FORMATO N°9

PROTOCOLO DE CUMPLIMIENTO INGRESO

1. Los trabajadores de mi empresa al ingresar al Hospital de Atalaya obligatoriamente deberán contar con sus respectivos EPP's básicos (Cascos, zapatos de seguridad, pantalón largo, manga larga, mascarilla, lentes de seguridad transparente).
2. Los trabajadores deberán ingresar de manera ordenada y respetando el distanciamiento entre persona de 1.5 metros de distancia. Se recomienda la realización de colas a la distancia indicada en orden de llegada.
3. Evitar al momento de ingreso las aglomeraciones.
4. Se prohíbe el saludo de contacto físico.
5. Al momento que el trabajador está en su respectiva cola, el personal de salud deberá llenar un formato de salud, el cual garantizará que el personal se encuentre en óptimas condiciones y no presente el COVID-19.
6. De manera individual y ordenada cada trabajador será tomado, al pasar por garita, la temperatura a través del termómetro infrarrojo. Los resultados de la temperatura serán anotados por el personal responsable del control en caso supere los 38°C y ser reportado inmediatamente al personal de salud de obra.
7. Se realiza de manera obligatoria el registro y control del ingreso del personal.
8. Seguidamente procederán a dirigirse al punto lavado de mano ubicado al costado de la garita de control, e iniciar el proceso de lavado de manos generando abundante espuma (jabón) y enjuagar con abundante agua, el proceso deberá durar no menos de 20 segundos. Se deberá cerrar correctamente el grifo evitando el uso inadecuado del agua.
9. Secarse la mano con papel toalla descartable y eliminarlo en el tacho de basura ubicado en el mismo punto.
10. Y finalmente culmina el procedimiento para el ingreso seguro y se da inicio a las actividades.
11. Para el personal visitante, su ingreso se realizará aplicando obligatoriamente el presente protocolo.

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

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Mecánico y Electricista
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP N° 213389

FORMATO N°10

PROTOCOLO DE SALIDA

1. Los trabajadores de la empresa deberán salir de manera ordenada y respetando el distanciamiento entre persona de 1.5 metros de distancia.
2. Procederán a realizar nuevamente el lavado de manos generando abundante espuma (Jabón) y enjuagar con abundante agua, el proceso deberá durar no menos de 20 segundos. Se deberá cerrar correctamente el grifo evitando el uso inadecuado del agua.
3. Se realiza de manera obligatoria el registro y control de la salida del personal.
4. Y finalmente se culmina el procedimiento para una correcta salida del trabajo y un seguro regreso a casa, debiendo el personal de salud llenar un formato de salud, el cual garantizará que el personal no presente síntomas del COVID-19.
5. Para el personal visitante, su salida se realizará aplicando obligatoriamente el presente protocolo.

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

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Mecánico y Electricista
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP N° 213389

FORMATO N°11

COMPROMISO DE USO CORRECTO DE EPP COVID 19 Y APLICACIÓN DE
TODAS LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE EL/LA EMPRESA
IMPLEMENTARA PARA EVITAR CONTAGIOS EN EL PERSONAL

(RM 448-2020-MINSA)

Yo,, Identificado con DNI:
..... REPRESENTANTE legal de la
empresa..... con, RUC N°.....debo

indicar que, ME COMPROMETO A CUMPLIR Y HACER CUMPLIR a los
trabajadores que mi empresa los Lineamientos para la Vigilancia, prevención y
Control de Covid19, aprobados para el SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA
CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL AMBITO DE
INFLUENCIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA, REGION UCAYALI".

sus actividades y acciones que la empresa ha establecido para cuidar mi salud y la de
mis compañeros:

1. El personal al ingreso a la obra presentara su certificado de prueba COVID-19 donde certifique que es negativo, no siendo mayor a los 15 días.
2. El personal Mantendrá limpia y desinfectada el área de trabajo.
3. Participar cooperativamente de la evaluación de la condición de salud del personal al inicio de mi jornada laboral.
4. El personal se Lavará y desinfectará las manos permanentemente siguiendo el procedimiento establecido.
5. Participar diligentemente de las sesiones de capacitación Covid 19 que en la obra se realice.
6. Que el personal Use responsablemente los pediluvios para la limpieza y desinfección de calzado antes de ingresar a áreas comunes del centro laboral.
7. El Uso de mascarillas obligatoriamente en el centro de trabajo.
8. Mantener el distanciamiento social de 1 a 1.5 metros entre trabajadores, en las áreas libres como patios, pasadizos, barandales, comedores, oficinas y transporte.
9. Hacer fila o cola, evitando aglomeraciones manteniendo el distanciamiento de 1 a 1.5mts, respetando turnos establecidos. Por ejemplo, al registrar ingreso o salida, ingreso a comedor.
10. Disponer responsablemente del EPP usado o descartable en los contenedores acondicionados para ello.

He recibido explicación del objetivo de éste compromiso por tanto REAFIRMO SU CUMPLIMIENTO.

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Alvaro Castro Castillo
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP N° 213789

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis
trabajadores y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública,
asumo sus consecuencias.

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

Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Alvaro Castro Castillo
EDUARDO CASTRO CASTILLO
CIP N° 213789

FORMATO N°12

NOMINA DE TRABAJADORES Y SU NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO

(Los Niveles de Exposición al Riesgo están consignados en la RM 448-2020-MINSA)

ITEM	Nombres y Apellidos	DNI	Edad	Sexo	Cargo	Nivel de riesgo por puesto de trabajo				Factor de riesgo para Covid-19	
						Riesgo Bajo	Riesgo Mediano	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto	SI	NO

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

Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Mecánico Electricista
EDUARDO CASTRO CASTILLO
RUC N° 213399

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL

A.1 REPRESENTACIÓN

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
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.

- De conformidad con el Artículo N° 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados se establece en Tres (03).
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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° 6).

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

A.2 HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor debe contar con:

- R.U.C. activo y habido en el rubro objeto de la contratación
- Certificado vigente de ser Droguería autorizado por DIGEMID para comercializar los bienes requeridos
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.

Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar su BPA, presentará el BPA vigente del almacén que contrata, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

En caso de consorcio, cada integrante de consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

Acreditación:

- Copia simple de la Ficha RUC



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Mecánico Electricista
EDUARDO CASTRO CASTILLO
RUC N° 213399

	<ul style="list-style-type: none">Copia de Certificado vigente de ser Droguería autorizado por DIGEMIDCopia del Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA).
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces del Valor Referencial, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de cinco (05) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><i>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS ANALIZADORES EN GENERAL, EQUIPOS BIOMÉDICOS EN GENERAL, (EQUIPOS BIOMÉDICOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO)²</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito, Reporte de estado de Cuenta o Cancelación en el Documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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>

² Se modifica en atención al pliego de absolución de consultas y observaciones.

	Experiencia del Postor.
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>01 INGENIERO RESPONSABLE DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">01 ingeniero biomédico o electrónico o mecatrónico o electromecánico o mecánico, con experiencia mínima de 24 meses como Jefe o responsable o especialista en soporte y/o mantenimiento de equipos biomédicos, acreditado con 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. Debe contar con capacitación del fabricante. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">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.Constancia de capacitación emitido por el fabricante del producto a nombre del personal propuesto